

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan PLT  
Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si.



**Disusun Oleh:  
PRELA NEARDINTA  
14803244019**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas berikut ini:

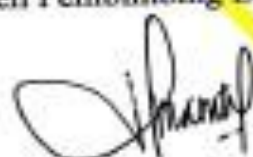
Nama : PRELA NEARDINTA  
NIM : 14803244019  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari tanggal 15 September-15 November 2017 Hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini

Yogyakarta, 13 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si.  
NIP. 19770810 200604 2 002

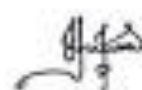
Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Mengetahui



Kepala Sekolah  
SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Koordinator PLT  
SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta



Bibi Imna Zanu, S.Pd.Si  
NBM. 999 110

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kekuatan-Nya, sehingga dapat menyelesaikan kegiatan PLT dan laporan PLT ini dengan baik.

PLT merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di tempuh. Selain itu, PLT memberikan pengalaman belajar mengajar yang dapat memperluas wawasan yang terkait dengan kependidikan dan keprofesionalan guru. Adapaun isi laporan ini memuat laporan kegiatan yang dilakukan oleh penulis dalam kegiatan PLT.

Program yang terlaksana mulai tanggal dapat berjalan lancar tentunya berkat bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku rektor UNY yang telah memberikan izin dan kesempatan melaksanakan PLT
2. Bapak Dr. Guntur, M.Pd., selaku DPL Pamong yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan demi terlaksananya program PLT.
3. Ibu Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si., selaku dosen pembimbing PLT prodi pendidikan akuntansi yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan demi terlaksananya program PLT.
4. Widi Astuti, S.Pd., selaku kepala sekolah yang telah memberikan izin, sarana dan prasarana dan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program PLT.
5. Bibi Imna Zanu, S.Pd., selaku koordinator PLT di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta.
6. Ibu Ariyanti, S.Pd., selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat akan dan setelah mengajar di kelas.
7. Semua Bapak/Ibu guru dan seluruh staf dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan program PLT.
8. Siswa-siswi kelas XI AK 1 dan XG SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi aktif dalam mengikuti program PLT.
9. Teman-teman seperjuangan PLT UNY yang telah bekerja sama melaksanakan program dengan penuh kekompakan dan kebersamaan.

Kami menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan. Semoga laporan PLT ini bermanfaat bagi mahasiswa PLT UNY Tahun 2017 pada khususnya dan

umumnya. Semoga hasil laporan ini dapat menjadi sarana penggalan wawasan bagi seluruh masyarakat akademik.

Yogyakarta, 13 November 2017

**PRELA NEARDINTA**

**NIM. 14803244019**

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL..... i

HALAMAN PENGESAHAN.....ii

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....v

ABSTRAK .....vii

BAB I..... 1

PENDAHULUAN ..... 1

    A. Analisis Situasi ..... 1

    B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT..... 9

BAB II ..... 13

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL ..... 13

    A. Persiapan ..... 13

    B. Pelaksanaan Program PLT ..... 15

    C. Analisis Hasil Pelaksanaan..... 16

BAB III..... 20

PENUTUP..... 20

    A. Kesimpulan..... 20

    B. Saran ..... 21

DAFTAR PUSTAKA..... 23

LAMPIRAN..... 24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas**
- Lampiran 2. Hasil Observasi Kondisi Sekolah**
- Lampiran 3. Hasil Observasi Lembaga**
- Lampiran 4. Matriks Pelaksanaan Program Kerja PLT**
- Lampiran 5. Laporan Mingguan**
- Lampiran 6. Kartu Bimbingan PLT**
- Lampiran 7. Kalender Akademik Tahun Ajaran 2016/2017**
- Lampiran 8. Kode Etik Guru**
- Lampiran 9. Ikrar Guru**
- Lampiran 10. Tata Tertib Guru**
- Lampiran 11. Jadwal Pelajaran**
- Lampiran 12. Jadwal Piket Mahasiswa**
- Lampiran 13. Agenda Mengajar**
- Lampiran 14. Silabus**
- Lampiran 15. RPP**
- Lampiran 16. Daftar Presensi Peserta Didik**
- Lampiran 17. Daftar Nilai Peserta Didik**
- Lampiran 18. Dokumentasi Kegiatan PLT**

**LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**

**Oleh : Praela Neardinta  
NIM. 14803244019**

**ABSTRAK**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang berbasis untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta secara terbimbing dilaksanakan mulai dari tanggal 15 September hingga 15 November 2017. yang berlokasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang beralamatkan di Jl. Nitikan No.48, Sorosutan, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada kondisi di lapangan yang sesungguhnya. Sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar dan kelak menjadi bekal untuk mahasiswa dalam dunia kerja, yaitu khususnya menjadi tenaga pendidik di masa mendatang.

Dalam kegiatan pembelajaran perlu melakukan persiapan diantaranya penyusunan RPP, menentukan metode dan media pembelajaran. Mata pelajaran yang diampu yaitu *Spreadsheet* untuk kelas XI Akuntansi 1, *Spreadsheet* dan Akuntansi Dasar untuk kelas XG.

Program-program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik akuntansi dan dapat meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga dengan adanya kegiatan PLT ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Keberhasilan pelaksanaan PLT ini, hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan mempertahankan dan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, sehingga PLT dimasa mendatang akan lebih baik dan lebih bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

Kata Kunci: *UNY, PLT, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Sejarah dan Dinamika SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta**

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berdiri pada tanggal 1 Agustus 1958 bertempat di Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP) Muhammadiyah 1 Jalan Pathuk Yogyakarta, yang dipelopori oleh Bapak Muchsin, Pimpinan Sekolah pertama sebagai pengelola adalah Bapak Dawami Achmad, ST., dan Bapak Drs. Moehadi Sofyan (1958). Saat itu bernama SMEA Muhammadiyah, baru saja berjalan kemudian pindah ke Ndalem Poespo (sebelah barat pojok beteng) yang kini dikenal Jalan Mayjen Sutoyo, tapi saat itu masih sulit mendapatkan siswa meskipun sudah berlabel Muhammadiyah. Pada tanggal 1 Agustus 1960 SMEA Muhammadiyah pindah bertempat di Ndalem Poeger sebelah timur Rumah Sakit Pugeran di Jalan Mayjen Sutoyo, Kepala Sekolah resmi Bapak Dawami Achmad, ST. dan Wakilnya Bapak Drs. Moehadi Sofyan. Sekolah masuk sore, bersama dengan SMEP Muhammadiyah yang masuk pagi. Kemudian tahun 1961/1962 SMEA Muhammadiyah menyewa bersama SMEP Muh. 1 di Ndalem Puspo akan tetapi tetap masih masuk siang hari dan masih kesulitan mendapatkan siswa yang cukup. Padahal pada saat itu baru ada 2 SMEA, yaitu SMEA Negeri 1 masuk pagi, dan SMEA Negeri 2 masuk sore. Kemudian menyusul SMEA Swasta Santo Thomas dan SMEA PIRI yang semua berada di kota.

Melanjutkan babak baru dengan hijrah kembali menempati Ndalem Suryo sekaligus masuk pagi dengan harapan ada kecerahan bias mendapatkan siswa baru yang memadai, namun tantangan baru muncul dengan lahirnya SMEA Muhammadiyah 2 di daerah Kauman, yang selain tempatnya representative peninggalan alm. KHA. Dahlan pendiri organisasi Muhammadiyah di Kauman Yogyakarta yang dimotori oleh Bapak Haifani Hilal, B.Sc, dan Mujiharjo, B.Sc Pada data itu tahun 1970 SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta mengalami pergantian Kepala Sekolah baru dari Bapak Dawami Achmad, ST., kepada Drs. Jajuli yang hanya menjabat beberapa bulan, karena diangkat menjadi dosen di FKIP Negeri Surabaya. Jabatan Kepala Sekolah dirangkap oleh Drs. Moehadi Sofyan sekaligus kepala SMA Muhammadiyah 3 dan pimpinan surat kabar Mercu Suar.



Tahun 1972/1973 benar-benar ujian berat bagi SMEA Muhammadiyah 1, yang nyaris berakhir, selain siswanya yang tidak memadai tempat untuk KBM juga digunakan tempat SMA ISLAM yang saat itu Ketua Yayasannya Alm. Prop. Dr. Ahmad Badawi. Karena jabatan rangkap yang dilakukan Bapak Moehadi Sofyan (SMA Muhammadiyah 3 dan SMEA Muhammadiyah 1), maka jabatan Kepala Sekolah dijabat oleh Bapak Noeryono, BA. yang kemudian beliau diangkat menjadi guru PNS di SMP Negeri Bijiharjo Wonosari Gunungkidul. Selanjutnya akibat dari diberlakukannya Kepala Sekolah minimal Golongan III/C, maka praktis Drs. Moehadi Sofyan yang harus mandegani sebagai pengelola, yang masih menjabat Wakil Kepala Sekolah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Namun Alhamdulillah pada tahun 1986 beliau Bapak RH. Wachmad Hardjo Puspito mewakafkan tanahnya di kampung Nitikan. Menyusul bantuan dari Majelis Dikdasmen Kodya Yogyakarta terrealisasi fondasi Gedung SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang sekarang di jalan Nitikan baru. Pada tahun 1995 Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah PWM Prop. D.I.Y memberikan uluran tangan berujud satu unit gedung bertingkat, sementara hijrah SMEA Muhammadiyah 1 Yogyakarta berlangsung lagi, dan jabatan Kepala Sekolah pun begitu juga dari Bapak. Noeryono, BA kepada Suhardi, pensiunan Kepala SMP Bejiharjo. SMEA Muhammadiyah 1 pindah lagi ke SD Muhammadiyah Danunegaran, kemudian terakhir tahun 1995 hijrah ke Nitikan Baru dengan satu unit gedung bertingkat. Dan dengan Kepala Sekolah berturut-turut Bapak Noeryono, Bapak Suhardi dan Bapak Mujihardjono, B. Sc.

Dengan adanya perubahan kurikulum dan undang-undang Pendidikan yang mengharuskan perubahan nama sekolah menengah kejuruan dengan SMK, maka tanggal 7 Juli 1997 SMEA Muhammadiyah 1 ditetapkan Majelis Dikdasmen PWM Prop. D.I.Y menjadi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Pada tanggal 7 Juli 1997 diadakan serah terima jabatan kepala sekolah sebagai pejabat pelaksana harian Kepala Sekolah SMK Muh 1 Yogya Ibu Siti Asiyah, BA, YMT Drs. Sumaryanto Marzuki SMK Muhammadiyah Karangmaja Gunungkidul. Selanjutnya dalam perjalanan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, pada tanggal 24 Maret 1998 untuk tahun pelajaran 1998/1999 mendapat Akreditasi DIAKUI.

- a. Tanggal 15 Mei 2000, penetapan Bidang keahlian Bisnis Manajemen dan Program keahlian Akuntansi dan Penjualan.
- b. Tanggal 15 Mei 2000 mendapat jenjang Akreditasi DISAMAKAN

- c. Pada tanggal 29 Agustus 2001. Mendapat rekomendasi dari PDM Kota Yogyakarta, untuk pembangunan Gedung unit II berlantai dua disebelah barat Gedung unit 1.
- d. Tanggal 18 Mei 2004 mendapat Rekomendasi dari Wali Kota Yogyakarta untuk membuka Program Teknik Informatika.
- e. Pada tanggal 15 Juni 2005 mengikuti akreditasi dua program keahlian Akuntansi dan Penjualan masing-masing A.

Selanjutnya terjadi pergantian Kepala Sekolah pada tanggal 28 Januari 2006 di PDM Kota Yogyakarta dari Bapak Drs. Sumaryanto Marzuki kepada Drs.HM. Abu Shoim Nur dari SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta. Dari kepemimpinan Bapak Drs. HM. Abu Shoim Nur, mulai babak baru diadakan renovasi bangunan gedung depan yang sedianya untuk unit produksi (mini market), tempat sepeda siswa yang representatif dan insyaallah akan dibangun ruang guru, Tata Usaha dan Ruang Kepala Sekolah di tengah diantara gedung Unit 1 dan Unit 2. Perkembangan siswanya meningkat tahun pelajaran 2007/2008 mendapat 4 kelas, semoga tahun mendatang dapat 4 kelas sehingga kelak parallel 4 kelas atau keseluruhan menjadi 12 kelas. Perkembangan selanjutnya dimulai pada tahun 2011 dengan adanya pergantian Kepala Sekolah dan Drs. HM Abu Shoim Nur kepada Drs. H. Suprihandono, M.M. Pada masa kepemimpinan inilah SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memulai Babak baru. Berbagai pembaharuan fisik dilakukan, mulai dari wajah depan gedung sekolah, penambahan unit gedung, hingga pembuatan area parkir yang lebih memadai. Selain itu, dilakukan pembukaan kompetensi keahlian Teknik Komputer dan Jaringan di Tahun Pelajaran 2014/2015, SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta telah berhasil menduduki peringkat pertama nilai UN SMK Muhammadiyah se-Kota Yogyakarta. Adapun Kepala Sekolah yang memimpin SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari periode pertama sampai saat ini berjumlah 11 orang sebagai berikut:

- a. H. Dawami Achmad (1958-1969)
- b. Drs. Jazuli (1970)
- c. Moehadi Sofyan (1970-1986)
- d. Noeryono (1986-1988)
- e. Drs. Suhardi (1989-1994)
- f. Mudjihardjono, B.Sc (1995-1997)

- g. Siti Asiyah, BA (sebagai Pelaksana Harian)
- h. Drs. Sumaryanto Marzuki (sebagai YMT) (1998-2001)
- i. Drs. Sumaryanto Marzuki (2001-2006)
- j. Drs. HM. Abu Shoim Nur (2006-2011)
- k. Drs. H. Suprihandono, M.M (2011-2017)
- l. Widi Astuti, S.Pd (2017-sekarang)

## 2. Visi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

Menjadi sekolah unggul, berwawasan global, berorientasi pada perkembangan IPTEK, berlandaskan IMTAQ.

## 3. Misi SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

- a. Menghasilkan tamatan yang beriman dan bertaqwa serta berakhlak mulia.
- b. Menghasilkan tamatan yang profesional dalam menghadapi tantangan global.
- c. Menghasilkan tamatan yang berjiwa wirausaha, kreatif, inovatif sehingga mampu menciptakan lapangan kerja.
- d. Menghasilkan tamatan yang berkompeten sehingga dapat terserap di dunia usaha atau dunia industri.

## 4. Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

### “BERIMAN”

**B** : *Brain* (Mengembangkan kemampuan berpikir)

**E** : *Excellent* (Sangat bagus, hebat, luar biasa)

**R** : *Religious* (Bernuansa Islami)

**I** : *Innovative* (Selalu melakukan pembaruan dan perbaikan)

**M** : *Multiple Intellegencies* (Mengembangkan berbagai aspek kecerdasan)

**A** : *Aspiration* (Bersifat menerima pendapat)

**N** : *Networking* (Mengembangkan hubungan dan kerja sama)

## 5. Do“a yang dibiasakan di sekolah

### a. Awal Pelajaran

- a) *Bismillahirrahmanirrahim*
- b) *Asyhadu an-laa ilaaha illallah Wa asyhadu anna Muhammadan rasulullah*
- c) *Rodhitu billahi robba wabil islami diina wa bimuhhammadin nabiya warosula robbi zidnii ‘ilma war zuq nii fah ma, Amiin.*

- d) Tadarus Al-Quran satu ruku' beserta terjemahan diawali dengan bacaan ta'awud
- e) Membaca Asmaul Husna
- f) Membaca Visi dan Kebijakan Mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
- g) Menyanyikan Lagu Indonesia Raya

**b. Doa Setiap Pergantian Pelajaran**

*Bismillahirrahmanirrahim*

**c. Doa Setiap Akhir Pelajaran**

*Alhamdulillahirobil'amin*

**d. Doa Penutup Pelajaran**

*Aallohumma arinal haqqo haqqon warzuqnattibaa'ahu wa arinalbaathila baa-thilan warzuqnajtinaabahu*

*Subhanakallahumma wabihamdika asyhadualla ilahaila anta astagfiruka wa'atubu ilaik*

**6. Kondisi Fisik Sekolah**

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Februari 2016, diperoleh data sebagai berikut :

- a. Ruang Kelas : 13 ruangan
- b. Ruang Guru : 1 ruangan
- c. Ruang Kepala Sekolah : 1 ruangan
- d. Ruang TU : 1 ruangan
- e. Laboratorium : 3 ruangan
- f. Bengkel : 1 ruangan
- g. Ruang BK : 1 ruangan
- h. Ruang UKS : 2 ruangan
- i. Perpustakaan : 1 ruangan
- j. Ruang Piket : 1 ruangan
- k. Koperasi (Unit Pemasaran) : 1 ruangan
- l. Kantin : 1 ruangan
- m. Toilet : 8 ruangan
- n. Tempat Ibadah : 1 ruangan dan 1 bangunan Masjid
- o. Parkir : 1 ruangan

**7. Potensi Siswa**

Para siswa di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari, karena mereka

dibekali *skill* atau keterampilan spesifik sesuai penjurusannya yang sifatnya aplikatif dalam dunia kerja. Sebagian lulusan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dan sebagian siswa yang lain melanjutkan ke perguruan tinggi.

#### **8. Potensi Guru dan Karyawan**

Tingkat pendidikan sebagian besar guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah Sarjana (S1) dari berbagai perguruan tinggi, baik perguruan tinggi negeri maupun swasta. Hampir semua guru dan karyawan dari SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta berstatus tetap dan telah memiliki Nomor Bangku Muhammadiyah (NBM) yang artinya guru dan karyawan tersebut dapat mengajar di sekolah-sekolah Muhammadiyah.

#### **9. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar**

Fasilitas dalam Kegiatan Belajar Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta antara lain papan tulis, *white board*, kapur tulis dan spidol *boardmarker*, meja dan kursi, serta Al-Quran di setiap kelas maupun laboratorium. Tersedia juga fasilitas proyektor dan *sound system* yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

#### **10. Perpustakaan**

Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta menyediakan buku-buku yang dapat dipinjamkan oleh seluruh warga sekolah. Koleksi buku yang ada dalam perpustakaan antara lain buku keagamaan, buku-buku komputer, dan buku-buku lainnya yang menunjang proses pembelajaran di sekolah.

#### **11. Laboratorium**

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta memiliki 3 laboratorium komputer, 1 bengkel dan 1 laboratorium unit pemasaran. Fasilitas dalam setiap laboratorium komputer dan bengkel antara lain komputer, jaringan LAN, dan AC.

#### **12. Bimbingan Konseling**

Kondisi ruangan dari ruangan yang digunakan untuk bimbingan konseling di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta terlihat baik dan arsip-arsip bimbingan tertata dengan rapi. Alur penyelesaian untuk siswa-siswa yang bermasalah sudah terorganisir dengan baik, dibuktikan dengan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh Guru BK.

#### **13. Ekstrakurikuler**

Sejak tahun ajaran baru 2014/2015, ekstrakurikuler wajib di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah ekstrakurikuler Hisbul Waton (HW) serupa dengan pramuka di Muhammadiyah untuk kelas X. Ekstrakurikuler lainnya adalah sebagai berikut :

- a. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sejenis OSIS.

- b. Seni Beladiri Tapak Suci.
- c. Klub Bahasa Inggris.
- d. KIR.

Seluruh ekstrakurikuler tersebut di bawah naungan seorang pembina dan setiap kegiatan ekstrakurikuler memiliki pelatihnya masing-masing. Jadwal ekstrakurikuler biasanya dilaksanakan setiap seminggu sekali. Untuk ekstrakurikuler pramuka dilaksanakan setiap hari Kamis setelah jam pelajaran terakhir.

**14. Organisasi dan fasilitas**

IPM OSIS sekolah ini dinamakan dengan IPM. Kegiatan utama yang diadakan oleh IPM adalah kegiatan MOS dan FORTASI untuk siswa baru. Letak ruang IPM di lantai 2 sebelah tangga. Pengurus harian (PH) dari IPM ada ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, bendahara umum, bidang pengkaderan, bidang Kajian Dakwah Islami (KDI), bidang Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga (ASBO), bidang Pengkajian Ilmu Pengetahuan (PIP) dan bidang Kewirausahaan (KWH).

**15. Organisasi dan fasilitas UKS**

Fasilitas UKS di sekolah ini terdapat 1 ranjang, 1 timbangan dan pengukur tinggi badan dan beberapa obat-obatan. Kendala yang dirasakan oleh pihak UKS adalah sempitnya ruang UKS, sehingga tidak leluasa dan tidak dapat menampung banyaknya siswa atau guru yang sakit dan butuh beristirahat di UKS. Obat-obatan di UKS ini cukup lengkap. Siswa atau guru yang sakit terkadang juga dirujuk ke puskesmas terdekat untuk penanganan lebih lanjut.

**16. Administrasi**

Administrasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, yaitu :

No	NAMA	NIP/NBM	JABATAN
1.	Widi Astuti, S.Pd.	1 037 290	<b>Kepala Sekolah</b>
2.	Rikky Handani Saputra	1 112 821	<b>Kepala Tata Usaha</b>
3.	Punagi, S.Pd.I	949 472	<b>Bendahara / Keuangan</b>
			<b>Wakil Kepala Sekolah</b>
4.	Drs. Wajid Heryono	19620513 198903 1 008	<b>a. Waka Ismuh</b>
5.	Joko Supriyanto, S.Pd.	1 112 824	Pembantu Khusus urusan Ismuh
			<b>b. Pokja Kurikulum</b>
6.	Bibi Imna Zanu, S.Pd.Si	999 110	Waka Kurikulum
7.	Umi ‘Alimatul Khoiriyah, S.Kom	1 161 857	Pembantu Khusus urusan Kurikulum
			<b>Ketua Kompetensi Keahlian</b>
8.	Umi ‘Alimatul Khoiriyah, S.Kom	1 161 857	Rekayasa Perangkat Lunak
9.	Eko Priyo Triasmoro, ST	919 312	Teknik Komputer Jaringan
10.	Kusumaningati Sulistya W. S.Pd	1 204 363	Multimedia

11.	Ariyanti, S.Pd.	1 132 427	Akuntansi
			<b>c. Pokja Kesiswaan</b>
12.	Dewi Retnaningsih, S.Pd.	1 112 823	Waka Kesiswaan
13.	Kusumaningati Sulistya W. S.Pd	1 204 363	Pembina IPM
14.	Ganis Yoga Purnama, S.Pd	-	Pembantu khusus urusan kemahasiswaan
15.	Yogo Pamungkas, S.Pd. Jas	1 112 830	<b>d. Waka Sarpras</b>
16.	Eko Priyo Triasmoro, ST	919 312	<b>e. Pokja Hubungan Industri dan BKK</b> Koordinator Anggota
17.	Tri Hastirin, S.Pd	1 016 353`	Anggota Hubungan Industri dan BKK
18.	Dra. Hj. Budi Lestari	19570323 199303 2 001	<b>Koordinator UKS</b>
19.	Dra. Asiyah Sriningsih	677 675	Kepala Perpustakaan
20.	Yuli Astuti, B.Sc.	627 522	Tenaga Perpustakaan
21.	Aditia Nurjaman, S.Pd	1 210 652	Kepala Laboratorium
22.	Luthfi Widya Ekakusuma	1 186 930	Teknisi Laboratorium
23.	Kamaludin	1 146 107	Tenaga Laboratorium
24.	Hatma Setya Widodo	1 112 825	Tenaga Teknisi Perawatan
25.	Baiq Dewi Andalia, A.Md.	-	Tenaga Teknisi Perawatan
26.	Agus Suradiman	949 474	Tenaga Sekolah / Satpam
27.	Legirah	-	Tukang Kebun
28.	Bibit Santosa	1 189 381	Tenaga Kebersihan
29.	Temen Santosa	1 189 379	Pesuruh
30.	Muslihul Hadi	-	Pengemudi

### 17. Koperasi Siswa

Jenis usaha yang dijalankan di koperasi siswa ini adalah kantin makanan dan minuman serta alat tulis dan yang dilibatkan secara langsung dalam menjalankan kepengurusan koperasi adalah siswa kelas XI jurusan akuntansi. Barang-barang yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan para siswa itu sendiri.

### 18. Tempat Ibadah

SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dalam menjalankan ibadah sholat menggunakan masjid Al-Furqon yang terletak disamping gedung sekolah.

### 19. Kesehatan

Kesehatan lingkungan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta ini relatif baik, hal ini terbukti dengan tingkat ketidakhadiran siswa karena kesehatan relatif rendah.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT**

Program PLT ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing. Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PLT. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PLT yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjuanan pada tanggal 15 September 2017.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017 (penarikan mahasiswa tanggal 15 November 2017). Kegiatan PLT dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal. Rancangan kegiatan PLT adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PLT. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PLT direncanakan sebagai berikut:

### **1. Persiapan di kampus**

#### **a. Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam



mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

#### **b. Observasi Sekolah**

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PLT. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya. Kegiatan observasi di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PLT yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan tanggal 15 September 2017 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

#### **c. Pembekalan PLT**

Pembekalan PLT dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PLT. Pembekalan PLT dilaksanakan oleh masing-masing fakultas yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

### **2. Persiapan sebelum PLT**

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pelajaran, dimana kesemuanya itu digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar.

### **3. Kegiatan PLT**

#### **a. Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

#### **b. Praktek Mengajar Mandiri**

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktek mengajar meliputi:

1. Membuka pelajaran :
  - a) Salam pembuka
  - b) Berdoa
  - c) Presensi
  - d) Apersepsi
  - e) Memberikan motivasi
2. Pokok pembelajaran :
  - a) Menyampaikan materi
  - b) Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
  - c) Menjawab pertanyaan siswa
  - d) Memotivasi siswa untuk aktif
3. Menutup pelajaran :
  - a) Membuat kesimpulan
  - b) Memberi tugas dan evaluasi
  - c) Berdoa
  - d) Salam Penutup

### **c. Umpan Balik Guru Pembimbing**

#### **1. Sebelum praktik mengajar**

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PLT dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

#### **2. Sesudah praktik mengajar**

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

**d. Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PLT setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PLT.

**e. Evaluasi**

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PLT.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Sebelum pelaksanaan kegiatan PLT praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PLT setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PLT dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PLT.

##### **1. Persiapan Kegiatan PLT**

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PLT, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PLT. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

###### **a. Pengajaran Mikro**

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B bagi mahasiswa yang akan mengambil PLT pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok/*micro teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

###### **b. Pembekalan PLT**

Pembekalan PLT diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PLT dengan baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PLT dilaksanakan oleh Koordinator PLT masing-masing jurusan.

Keberhasilan dari kegiatan PLT sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam

menjalankan aktivitas PLT yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktik di sekolah.

## **2. Observasi Lingkungan Sekolah Dan Pembelajaran Di Kelas**

Kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar.

### **a. Observasi Lingkungan Sekolah**

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas.

Kegiatan ini dilakukan dua tahap yaitu pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah dan pada saat minggu pertama pelaksanaan PLT. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan Laboratorium). Hasilobservasi tahap satu didiskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

### **b. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- 1) Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi
- 3) Teknik evaluasi
- 4) Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

### **3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)**

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

### **4. Pembuatan Materi Pembelajaran**

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PLT dilaksanakan. Materi tersebut dibuat berdasarkan buku acuan yang telah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

## **B. Pelaksanaan Program PLT**

Kegiatan PLT dilaksanakan mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Selama pelaksanaan, penyusun melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

### **1. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, sebelumnya praktikan telah mempersiapkan satuan mata agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal utama dan pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mengadakan presensi, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata yang dibawakan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi/ kenyataan dilapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 6 Oktober 2017.

### **2. Metode**

Dalam pelaksanaan mengajar, metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, praktik, tanya jawab, diskusi, games dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

### **3. Media Pembelajaran**

Media yang digunakan antara lain : papan tulis, spidol, penghapus, serta modul. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan

konduksif agar memudahkan semua peserta untuk menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci.

#### **4. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran pada mata produktif, normatif mempunyai standard nilai yang berbeda-beda. Untuk nilai produktif nilai minimal yang harus ditempuh oleh peserta didik adalah 80. Jika dalam ujian harian dan ujian semester standar nilai 80 belum tercapai, maka adalah wajib mengadakan perbaikan. Standard evaluasi yang ditempuh adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru pengampu mata pelajaran.

#### **5. Keterampilan Mengajar Lainnya**

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa strategi (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan mempunyai nilai yang baik sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang biasa menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi peserta tersebut dan memberikan asimilasi-asimilasi, pujian sebagai wujud perhatian yang dapat memberikan sesuatu yang sangat berarti bagi peserta, disamping memberikan petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Atau dengan cara memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar tujuan umum dan khusus dalam pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

#### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan**

Secara keseluruhan program kegiatan PLT dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 8 kali dengan 8 RPP dan mengajar kelas XI AK 1 dan XG dengan cukup lancar.

Antusiasme siswa yang juga sangat tinggi dilihat dari banyaknya siswa yang menanyakan mengenai materi yang disampaikan serta tugas-tugas yang diberikan mendapatkan nilai yang memuaskan.

Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain:

### **1. Analisis keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya**

Dalam pelaksanaan PLT yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan.

### **2. Faktor Pendukung**

Pelaksanaan PLT melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah.

- a. Faktor pendukung yang pertama adalah guru pembimbing.

Guru pembimbing memberikan kebebasan kepada mahasiswa PLT dalam melakukan tugas mengajar dan mendidik siswa. Guru pembimbing tetap memantau dan membantu apabila terdapat kesulitan dan kesalahan dalam menyampaikan materi.

- b. Faktor pendukung yang kedua adalah peserta didik. Peserta didik di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta merupakan siswa-siswa terdidik yang dapat memahami instruksi dengan seksama dan menjalankan tugas yang diberikan dengan baik.

- c. Faktor pendukung yang ketiga adalah sekolah. SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta adalah sekolah unggulan yang memiliki fasilitas yang cukup memadai sehingga memudahkan pendidik untuk menyampaikan materi dan berkreasi dalam penyampaian materi sehingga pembelajaran menjadi lebih menarik.

### **3. Hambatan**

Dalam pelaksanaan PLT, tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan dan rintangan. Baik itu bersumber dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri. Dalam menghadapinya, penyusun selalu



berusaha semampu penyusun untuk menyelesaikan berbagai rintangan yang ada. Akan tetapi selalu ada kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam solusi yang ditemukan penyusun.

Pada poin ini, penyusun akan berusaha menampilkan berbagai masalah yang penyusun temui dan juga penyelesaian yang telah penyusun coba lakukan. Hambatan-hambatan yang ditemukan antara lain :

a. Groggi (Demam panggung)

Deskripsi: Pada pertemuan-pertemuan awal penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian di depan kelas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya latihan dan penguasaan materi yang harus disampaikan penyusun, Selain itu persiapan materi dan media dari penyusun juga masih kurang

Solusi: Persiapan dilakukan dengan lebih dalam lagi. Skenario pembelajaran disiapkan dan dimatangkan sebelum masuk kelas. Serta media pembelajaran disiapkan dengan lebih rapi.

b. Kesulitan menghafal siswa

Deskripsi: penyusun mengalami kesulitan dalam menghafal nama siswa yang cukup banyak.

Solusi: penyusun selalu melakukan presensi sebelum pelajaran dimulai sebagai dalih bagi penyusun untuk berlatih menghafalkan siswa.

c. Siswa bosan karena hanya praktik didepan layar komputer

Deskripsi: Pada saat praktik, kebanyakan siswa mengeluh mengenai proses pembelajaran yang selalu didepan komputer

Solusi : Dalam praktik, diselingi tanya jawab secara lisan mengenai materi yang sedang dipelajari

d. Siswa kurang memperhatikan pada jam – jam pelajaran akhir

Deskripsi: Siswa sudah mengantuk dan kurang memperhatikan pada jam-jam terakhir pelajaran. Ini disebabkan karena siswa sudah cukup jenuh mengikuti pelajaran dari pagi.

Solusi: Pada jam-jam pelajaran siang, penyusun memperbanyak candaan dan membuat suasana lebih cair sehingga siswa dapat mengikuti pelajaran dengan rileks.

#### **4. Refleksi**

Kegiatan PLT ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahamkan materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang

sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu seorang guru dituntut untuk menanamkan nilai dan akhlak yang berhubungan dengan materi yang diajarkan. Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selamanya positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PLT, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
4. Dengan program PLT, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PLT seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian kegiatan PLT sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PLT, yaitu:

#### **a. Bagi Mahasiswa**

- 1) Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2) Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- 4) Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 5) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

**b. Bagi Sekolah**

- 1) Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2) Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
- 3) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

**c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- 1) Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2) Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

**B. Saran**

**1. Pihak sekolah**

- a. Lebih meningkatkan dan menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin baik saat ini.
- b. Perlunya perawatan fasilitas-fasilitas yang sudah dimiliki oleh sekolah lebih lanjut, agar fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan oleh siswa dengan semestinya.
- c. Selalu meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademis maupun non akademis.
- d. Lebih menggali potensi *soft skill* maupun *hard skill* siswa.

- e. Menambah sarana dan prasarana sekolah demi menunjang proses pembelajaran.

## **2. Pihak UNY**

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik lagi dalam melaksanakan PLT Antara DPL, LPPMP, dan mahasiswa agar tidak terjadi perbedaan paham, karena PLT ini merupakan program yang dapat melatih mahasiswa untuk terjun langsung dalam sekolah dan merupakan program yang diadakan setiap tahun. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena masih ada informasi yang belum jelas bagi mahasiswa, guru pembimbing, sekolah, dan Dosen pembimbing.
- b. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP dan Dosen Pembimbing Mikro, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan. Untuk itu, pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan PLT di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial.

## **3. Mahasiswa**

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PLT terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami, dengan mengikuti pembekalan PLT yang diadakan oleh pihak universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PLT maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan, informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak LPPMP UNY, sekolah tempat pelaksanaan PLT, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PLT maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan PLT mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang diampunya, sebelumnya menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PLT.

## DAFTAR PUSTAKA

TIM. 2017. *Panduan Magang III Terintegrasi dengan Praktik Lapangan Terbimbing*.  
Yogyakarta: UNY

# LAMPIRAN

Lampiran 1.



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.1
untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA: Praela Neardinta      PUKUL : 08.30-09.50;  
07.50-09.50

NO.MAHASISWA : 14803244019      TEMPAT PRAKTIK : SMK Muh 1 Yogya

TGL.OBSERVASI : 6, 7 Maret 2017      FAK/JUR/PRODI : Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Menggunakan Kurikulum 2013
	2. Silabus	Seluruh materi yang akan diajarkan kepada siswa telah tersusun dalam silabus.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sebelum proses pembelajaran dimulai, administrasi RPP sudah dibuat oleh guru mata pelajaran
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Dalam membuka pelajaran, guru sudah baik. Hal yang disampaikan antara lain: 1. Salam pembuka 2. Berdoa 3. Tadarus membaca Al-Quran dan terjemahan (di jam pelajaran pertama) 4. Membaca Asmaul Husna (di jam pelajaran pertama) 5. Membaca Visi dan Kebijakan Mutu SMK Muh 1 Yogya 6. Mempresensi Kelas X AK 1 terdiri dari: 31 siswa; 6 siswa laki-laki dan 25 siswa perempuan 7. Apersepsi 8. Memberikan motivasi 9. Menjelaskan materi yang akan dipelajari 10. Menjelaskan tujuan dan manfaat yang akan diperoleh



	2. Penyajian materi	Sudah menguasai materi, sesuai dengan silabus dan RPP
	3. Metode pembelajaran	1. Ceramah 2. tanya jawab 3. diskusi kelompok, 4. Latihan Soal/Penugasan.
	4. Penggunaan bahasa	Mudah dipahami karena penyampaian materi dengan menggunakan bahasa Indonesia
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu saat proses pembelajaran sangat optimal, dari awal jam pelajaran sampai akhir pelajaran (3 jam pelajaran) dimanfaatkan dengan baik.
	6. Gerak	Gerak sudah baik, ada interaksi antara guru dan siswa. Guru menjelaskan di depan kelas, sambil berdiri atau menuliskan materi di papan tulis
	7. Cara memotivasi siswa	Cara guru memotivasi siswa sudah baik, dan dapat diterima oleh para peserta didik
	8. Teknik bertanya	Teknik bertanya yang digunakan guru sudah baik dan mendapat respon dari peserta didik yaitu ketika proses penyampaian materi guru memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan materi, dan siswa menjawab. Siswa dapat bertanya kapan saja dengan mengangkat tangan, lalu guru menjawab pertanyaan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas yang dilakukan guru sudah baik, guru berkeliling mengecek pekerjaan siswa, menegur apabila siswa gaduh dan tidak memerhatikan atau mencatat materi
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan guru adalah papan tulis dan spidol.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi yang dilakukan guru sudah baik, guru memberikan review kepada peserta didik dan direspon oleh peserta didik
	12. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan membuat kesimpulan, memberi tugas/evaluasi lalu berdoa dilanjutkan dengan salam penutup
<b>C</b>	<b>Perilaku siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas aktif bertanya, aktif merespon guru, cukup terkontrol walaupun masih ada siswa yang

		menghiraukan teguran guru dan berbuat semaunya.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas tidak jauh berbeda dengan di dalam kelas, diluar kelas siswa merasa jauh lebih bebas. Berperilaku aktif dan reaktif.

Guru Pembimbing

Yogyakarta, 1 April 2017  
Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019



**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.1

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA: Praela Neardinta      PUKUL : 07.00-08.40 WIB  
NO.MAHASISWA : 14803244019      TEMPAT PRAKTIK : SMK Muh 1 Yk  
TGL.OBSERVASI : 29 September 2017      FAK/JUR/PRODI : Pend. Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	4. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Menggunakan Kurikulum KTSP
	5. Silabus	Seluruh materi yang akan diajarkan kepada siswa telah tersusun dalam silabus.
	6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sebelum proses pembelajaran dimulai, administrasi RPP sudah dibuat oleh guru mata pelajaran
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	13. Membuka pelajaran	Dalam membuka pelajaran, guru sudah baik. Hal yang disampaikan antara lain: 1. Salam pembuka 2. Berdoa 3. Tadarus membaca Al-Quran dan terjemahan 4. Membaca Asmaul Husna 5. Membaca Visi dan Kebijakan Mutu SMK Muh 1 Yogya 6. Mempresensi Kelas XI AK 1 terdiri dari: 31 siswa; 6 siswa laki-laki dan 25 siswa perempuan 7. Apersepsi 8. Memberikan motivasi 9. Menjelaskan materi yang akan dipelajari 10. Menjelaskan tujuan dan manfaat yang akan diperoleh
	11. Penyajian materi	Sudah menguasai materi, sesuai dengan silabus dan RPP
	12. Metode pembelajaran	1. Ceramah 2. Latihan Soal/Penugasan.
	3. Penggunaan bahasa	Mudah dipahami karena penyampaian materi dengan menggunakan bahasa Indonesia

	4. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu saat proses pembelajaran sangat optimal (2 jam pelajaran) dimanfaatkan dengan baik.
	5. Gerak	Gerak sudah baik, ada interaksi antara guru dan siswa. Guru mempraktikkan penggunaan rumus-rumus
	6. Cara memotivasi siswa	Cara guru memotivasi siswa sudah baik, dan dapat diterima oleh para peserta didik
	7. Teknik bertanya	Teknik bertanya yang digunakan guru sudah baik dan mendapat respon dari peserta didik.
	8. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas yang dilakukan guru sudah baik, guru berkeliling mengecek pekerjaan siswa, menegur apabila siswa gaduh dan tidak mengerjakan.
	9. Penggunaan media	Media yang digunakan guru adalah papan tulis dan spidol, LCD, Komputer
	10. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi yang dilakukan guru sudah baik, guru memberikan review kepada peserta didik dan direspon oleh peserta didik
	11. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan membuat kesimpulan, memberi tugas/evaluasi lalu berdoa dilanjutkan dengan salam penutup
<b>C</b>	<b>Perilaku siswa</b>	
	3. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa di dalam kelas aktif bertanya, aktif merespon guru, cukup terkontrol.
	4. Perilaku siswa di luar kelas	Diluar kelas siswa merasa jauh lebih bebas. Berperilaku aktif dan reaktif.

Guru Pembimbing

Yogyakarta, 29 September 2017  
Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019



**FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH\*)**  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.2

untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 1 Yogya                      NAMA MHS.: PrelaNeardinta  
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nitikan No.48, Sorosutan, NO MHS. : 14803244019  
Umbulharjo, DIY                      JUR/PRODI: Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	SMK Muh 1 Yogya memiliki: 1 Ruang Kepala Sekolah 1 Ruang Guru, 15 Ruang kelas, 1 ruang TU, 5 ruang laboratorium, 1 ruang BK, 1 ruang UKS, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang piket, 1 koperasi, 1 ruang OSIS/IPM, 1 kantin, 8 toilet, 1 mushola, tempat parkir.	Bersih, layak, cukup memadai, bangunan sekolah terdiri dari 2 lantai dan sangat dekat dengan perkampungan
2	Potensi siswa	Siswa SMK Muh 1 Yogya berasal dari berbagai latar belakang keluarga dan dari berbagai SMP yang kemudian memiliki minat untuk bersekolah di sekolah kejuruan serta mempunyai potensi yang besar untuk dapat memanfaatkan ilmunya dalam kehidupan sehari-hari, karena mereka dibekali keterampilan spesifik sesuai penjurusannya, yang terdiri dari Multimedia, TKJ, Akuntansi, dan Pemasaran	Sebagian besar lulusan SMK Muh 1 Yogya tidak melanjutkan ke jenjang lebih tinggi, namun beberapa siswa ada yang melanjutkan ke perguruan tinggi.
3	Potensi guru	Guru SMK Muh 1 Yogya adalah lulusan dari beberapa PTN maupun PTS. Guru sudah memiliki Nomor Bangku Muhammadiyah (NBM) sehingga mereka sudah resmi jadi pengajar di lingkungan Muhammadiyah. Guru SMK Muh 1 Yogya juga memiliki kedisiplinan yang tinggi	Namun, ada beberapa guru yang belum terdaftar dalam NBM

4	Potensi karyawan	Karyawan SMK Muh 1 Yogya merupakan lulusan dari Perguruan Tinggi dan sebagian berasal dari lulusan Sekolah Menengah. Karyawan juga memiliki NBM serta bekerja sesuai dengan bidangnya.	Beberapa karyawan sedang melanjutkan studinya di berbagai perguruan tinggi di Yogyakarta
5	Fasilitas KBM, Media	Papan tulis, kapur, spidol, LCD, Proyektor, komputer, setiap kelas terdapat 2 kipas angin, jam dinding, kursi dan meja	Lokasi sekolah yang berdekatan dengan pemukiman rawan dengan pencurian, maka proyektor harus pesan sehari atau dua hari sebelum digunakan.
6	Perpustakaan	Ada perpustakaan, berisi buku pelajaran, majalah, dan pengetahuan umum.	Dilantai 2 gedung utama
7	Laboratorium	Terdapat 3 laboratorium: Laboratorium TKJ, Laboratorium Multimedia, dan Laboratorium Pemasaran.	
8	Bimbingan Konseling	Ada, dengan bidang bimbingan meliputi bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir	Lokasi berdekatan dengan koperasi sekolah
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar selain saat jam pelajaran yaitu bimbingan belajar untuk bahasa Inggris yang disebut <i>English Club</i> dan bimbingan belajar membaca Al-Qur'an	
10	Ekstrakurikuler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnalistik,</li> <li>2. Ikatan Pelajar Muhammadiyah,</li> <li>3. Seni Beladiri (Tapak Suci),</li> <li>4. <i>English Club</i>,</li> <li>5. KIR,</li> <li>6. Musikalisasi,</li> <li>7. Fotografi,</li> <li>8. Desain grafis,</li> <li>9. Desain web,</li> <li>10. Tahfidz,</li> <li>11. Futsal,</li> <li>12. Mikrotik,</li> <li>13. MYOB,</li> <li>14. Pramuka.</li> </ol>	Dilaksanakan minimal seminggu sekali, sesuai jadwal
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	SMK Muh 1 Yogya memiliki organisasi siswa di sekolah yang	

		bernama IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah dan diberikan ruang khusus untuk pengurus IPM.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	UKS menangani penyakit-penyakit ringan dengan fasilitas tempat tidur, tempat duduk, obat-obatan ringan.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Karya Tulis Ilmiah di SMK Muh 1 Yogya, siswa sudah aktif mengikuti lomba KIR.	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Beberapa guru di SMK Muh 1 Yogya mempunyai minat dalam menulis dan mengikuti lomba	
15	Koperasi siswa	Koperasi siswa di SMK Muh 1 Yogya disebut juga laboratorium pemasaran, yang menjual alat tulis, makanan dan minuman. Koperasi siswa dikelola oleh siswa jurusan akuntansi dan pemasaran.	
16	Tempat Ibadah	Terdapat mushola yang biasanya digunakan siswi untuk sholat dan masjid milik pengurus Muhammadiyah di samping gedung sekolah.	
17	Kesehatan Lingkungan	Lingkungan sekolah dalam keadaan bersih dan nyaman karena dilaksanakan piket sebelum dan setelah pulang sekolah yang dibantu oleh tenaga kebersihan.	
18	Lain-lain.....		

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PLT**

Koordinator PLT Sekolah/Instansi

Yogyakarta, 1 April 2017  
Mahasiswa

Bibi Imna Zanu, S.Pd.Si  
NBM. 999 110

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019



**FORMAT OBSERVASI  
KONDISI LEMBAGA\*)**  
Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.4  
untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA: Praela Neardinta      PUKUL : 08.40-10.00 WIB  
NO.MAHASISWA : 14803244019      TEMPAT OBSERVASI: SMK Muh 1 Yogya  
TGL.OBSERVASI : 29 September 2017 FAK/JUR/PRODI : Pend. Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	<b>Observasi fisik:</b>		
	a. Keadaan lokasi	Jl. Nitikan No.48, Sorosutan, Umbulharjo, DIY	
	b. Keadaan gedung	Bangunan berukuran 2996m <sup>2</sup>	Terawat dengan baik
	c. Keadaan sarana/prasarana	Terdapat 15 ruang kelas, 4 Lab komputer, 1 ruang BK, UKS, kamar mandi	Terawat dengan baik
	d. Keadaan personalia	40 pengajar, 11 staff tata usaha	
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	Unit produksi penjualan, IT Support, Multimedia	
	f. Penataan ruang kerja	TU (didepan), R. Guru (lantai 2), R. Kelas berjajar	
	g. Aspek lain.....		
2	<b>Observasi tata kerja:</b>		
	a. Struktur organisasi tata kerja	Kepala lembaga, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pengajar, staff TU	
	b. Program kerja lembaga	KBM, Ekstrakurikuler, IPM, Program tahunan	
	c. Pelaksanaan kerja	Seluruh program dilaksanakan oleh warga SMK Muh 1 Yk.	
	d. Iklim kerja antar personalia	Terjalin dengan harmonis	



	e. Evaluasi program kerja	Ada rapat monitoring dan evaluasi program secara berkala	
	f. Hasil yang dicapai	Teraihnya prestasi di berbagai bidang	
	g. Program pengembangan	Ekstrakurikuler untuk siswa	
	h. Aspek lain.....		

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PLT**

Koordinator PLT Sekolah/Instansi	Yogyakarta, 29 September 2017 Mahasiswa
<u>Bibi Imna Zanu, S.Pd.Si</u> NBM. 999 110	<u>Prela Neardinta</u> NIM. 14803244019



MATRIKS PROGRAM KERJA PLT/ MAGANG III UNY

F01

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	NAMA MAHASISWA	: Praela Neardinta
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA	: Jl. Nitikan 48 Umbulharjo, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 14803244019
GURU PEMBIMBING	: Ariyanti, S.Pd.	FAK./ JUR./ PRODI	: Ekonomi/Pendidikan Akuntansi
		DOSEN PEMBIMBING	: Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si

No.	Program/Kegiatan PLT	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah
		Pra PLT	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Pasca PLT	Jam
1	Penerjunan PLT UNY 2017	2										2
2	Pembuatan Program PLT											
	a. Observasi kelas dan sekolah	4		2	2							8
	b. Konsultasi dengan guru pembimbing	2		2	2							6
	c. Menyusun Matrik Program PLT 2017				2							2
3	Administrasi Pembelajaran/Guru											
	a. Instrumen-instrumen				1	2	2					5
	b. Silabus, prota, prosem				1	2	2					5
4	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar)											
	a. Persiapan											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing		1	1	1	1	1	1	1	1		8
	2) Mengumpulkan materi			3	3	3	4	4	4			21
	3) Membuat RPP			4	4	4	6	6	6			30
	4) menyiapkan/membuat media			3	3	4	4	4	4			22
	5) menyusun materi			5	5	5	8	8	6			37
	b. Mengajar											
	1) Praktik mengajar dikelas dan lapangan				2	2	2	7	5	2		20
	2) Penilaian				5	5	5	5	5	3		28
	3) Evaluasi Pembelajaran				4	4	4	4	4	2		22
	4) Konsultasi dengan DPL					2	2	2				6

<b>5</b>	<b>Kegiatan Non Mengajar</b>											
	a. Tadarus Al-Qur'an		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5		12
	b. Apel pagi guru dan karyawan		1	1	1	1	1	1	1	1		8
	c. Piket kedisiplinan			8	8	8	8	8	8	8		56
	d. Piket perpustakaan			7	7	7	7	7	7	7		49
	e. Hizbul wathan				2	2	2	2	2	2		12
<b>6</b>	<b>Kegiatan Insidental</b>											
	a. Seminar internet		2									2
	b. Pameran sains				2							2
	c. Upacara kesaktian Pancasila			1								1
	d. Nonton Bareng G30S PKI			3								3
	e. Seminar Gagrak Ngayogyakarta							2				2
	f. Peringatan Hari Pahlawan									1		1
<b>7</b>	<b>Pembuatan Laporan PLT</b>											
	a. Persiapan											
	1) Mempelajari buku panduan PLT 2017	2										2
	2) Mempelajari contoh laporan PLT										2	2
	b. Pelaksanaan											
	1) Membuat laporan PLT 2017									4	3	3
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT									1	1	1
<b>8</b>	<b>Penarikan PLT UNY 2017</b>										2	2
	<b>JUMLAH JAM</b>	10	5,5	41,5	56,5	53,5	59,5	62,5	54,5	29,5	7	380



MATRIKS PROGRAM KERJA PLT/ MAGANG III UNY  
TAHUN 2017

F01
Kelompok Mahasiswa

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui/Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si  
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa PLT UNY

Prela Neardiosa  
NIM. 14803244019





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNY TAHUN 2017

F02

untuk  
Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Prela Neardinta  
NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK Muh 1 Yogyakarta NO. MAHASISWA : 14803244019  
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA: Jl. Nitikan 48 Umbulharjo, Yk FAK./ JUR./ PRODI : F.Ekonomi/Pend. Akuntansi  
GURU PEMBIMBING : Ariyanti, S.Pd. DOSEN PEMBIMBING : Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Jumat, 15 September 2017	Penerjunan Mahasiswa PLT UNY 2017	Sebanyak 12 Mahasiswa PLT diterjunkan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dengan didampingi Dosen Pamong, disambut baik oleh Kepala Sekolah dan Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta	-	-
2	Sabtu, 16 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan		
		Pembagian Jadwal Piket	Dua belas mahasiswa dibagi menjadi 3 tempat piket, dengan pembagian 4 orang berada di Kedisiplinan/KBM, 2 orang berada di Bimbingan Konseling, 2 orang berada di perpustakaan, sisanya menyesuaikan.	Belum ada jadwal pasti mahasiswa untuk mengajar yang menyebabkan pembuatan jadwal piket terhambat	Konfirmasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, agar jadwal piket dapat diterbitkan.

3	Senin, 18 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
4	Selasa, 19 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan		
5	Rabu, 20 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu	Peserta didik yang merasa	Pemberian nasihat

			mendisiplinkan 10 siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.	biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
6	Kamis, 21 September 2017	Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
7	<b>Minggu Ke-1</b> Jumat, 22 September 2017	Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
8	Sabtu, 23 September 2017	Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
9	Senin, 25 September 2017	Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut

			poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.		karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
10	Selasa, 26 September 2017	Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan		
		Seminar Internet	Dilaksanakan di aula SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dengan dihadiri siswa-siswa, kegiatan ini merupakan sosialisasi cara menggunakan internet dengan baik		
11	Rabu, 27 September 2017	Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan 10 siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin serta membantu mengurus kartu ujian PTS bagi siswa yang belum melunasi SPP.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
12	Kamis, 28 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan



					untuk dirinya sendiri.
13	<b>Minggu ke-2</b> Jumat, 29 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 28, berada di laboratorium 3	Demam panggung (groggi)	Persiapan materi dan rileks
14	Sabtu, 30 September 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
		Nonton bersama G30S/PKI	Menonton film G30S/PKI di aula dekat sekolah, film berdurasi 5 jam ini sebagai pengingat sejarah	Siswa yang bosan dan kepanasan, keluar masuk ruangan.	Mengkondisikan siswa agar tetap tenang menyaksikan film
15	Senin, 2 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK		

			Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Peringatan kesaktian pancasila	Peringatan dilakukan dikelas kelas dengan kegiatan pembacaan doa, pembacaan pancasila, UUD 1945, dan pembacaan amanat		
16	Selasa, 3 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku dipergustakaan		
17	Rabu, 4 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
18	Kamis, 5	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan		

	Oktober 2017		12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
19	<b>Minggu ke-3</b> Jumat, 6 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 31, berada di laboratorium 3		
20	Sabtu, 7 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap	Pemberian nasihat kepada peserta didik

			terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	pelanggaran yang mereka lakukan.	untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
21	Senin, 9 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
22	Selasa, 10 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan		
23	Rabu, 11 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK		

			Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
24	Kamis, 12 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
25	<b>Minggu ke-4</b> Jumat, 13 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1		

			dengan siswa berjumlah 31, berada di laboratorium 3		
26	Sabtu, 14 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
27	Senin, 16 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
28	Selasa, 17 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan		

			visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan serta mendata siswa yang meminjam buku.		
29	Rabu, 18 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
30	Kamis, 19 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap	Pemberian nasihat kepada peserta didik

			terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	pelanggaran yang mereka lakukan.	untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
31	<b>Minggu ke-5</b> Jumat, 20 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 31, berada di laboratorium 3		
32	Sabtu, 21 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
33	Senin, 23 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK		



			Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
34	Selasa, 24 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan serta mendata siswa yang meminjam buku.		
35	Rabu, 25 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap	Pemberian nasihat kepada peserta didik

			terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	pelanggaran yang mereka lakukan.	untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
		Mengkondisikan kelas XII AK 2	Mengkondisikan siswa agar mengerjakan tugas akuntansi yang diberikan oleh guru yang sedang mendampingi siswa LKS		
36	Kamis, 26 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
37	<b>Minggu ke-6</b> Jumat, 27 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 30, berada di laboratorium 3		

38	Sabtu, 28 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
39	Senin, 30 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
40	Selasa, 31 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan		

			pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan serta mendata siswa yang meminjam buku.		
41	Rabu, 1 Oktober 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas X AK 2 dengan siswa berjumlah 34, berada di kelas dan jam 8-9 berada di laboratorium 4.		
42	Kamis, 2 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.

43	<b>Minggu ke-7</b> Jumat, 3 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 31, berada di laboratorium 3.		
44	Sabtu, 4 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas X AK 2 dengan siswa berjumlah 33, berada di kelas.		
45	Senin, 6 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut

			poin.		karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
46	Selasa, 7 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan membersihkan dan merapikan buku-buku di perpustakaan serta mendata siswa yang meminjam buku.		
47	Rabu, 8 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
48	Kamis, 9 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK		

			Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
		Gagrak Ngayogyakarta	Mahasiswa membantu pengkondisian jalannya acara gagrak ngayogyakarta dengan diikuti oleh siswa kelas 10 yang bertempat di aula yang dipandu oleh guru bahasa jawa.	Siswa yang tidak kondusif, kesulitan mengikuti cara memakai pakaian adat dengan tepat	Pengajar dan mahasiswa membantu siswa agar tetap kondusif dan memperhatikan cara memakai pakaian adat dengan tepat
49	<b>Minggu Ke-8</b> Jumat, 10 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Peringatan hari pahlawan	Kegiatan dilaksanakan didalam laboratorium dengan membacakan UUD 1945, Pembacaan doa, pembacaan pesan-pesan pahlawan, pembacaan amanat dari wali kelas		
		Mengajar	Pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan siswa berjumlah 29, berada di laboratorium 3.		

50	Sabtu, 11 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.	Peserta didik yang merasa biasa saja terhadap pelanggaran yang mereka lakukan.	Pemberian nasihat kepada peserta didik untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut karena akan merugikan untuk dirinya sendiri.
51	Senin, 13 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-
		Piket Kedisiplinan	Mahasiswa membantu mendisiplinkan siswa yang terlambat/melakukan pelanggaran dengan memberi sanksi berupa poin.		
52	Selasa, 14 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh 30 guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri	-	-



			dengan saling berjabat tangan.		
		Piket Perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan merapikan buku-buku diperpustakaan serta mendata siswa yang meminjam buku.		
53	Rabu, 15 November 2017	Apel Pagi	Kegiatan diikuti oleh guru guru dan 12 mahasiswa PLT UNY, dengan diawali doa bersama, pembacaan visi dan kebijakan mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNY TAHUN 2017

F02

untuk  
Mahasiswa

			mutu SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta, dan pemberitahuan informasi, diakhiri dengan saling berjabat tangan.		
		Penarikan Mahasiswa PLT UNY 2017	Sebanyak 12 Mahasiswa PLT diserahkan kembali ke UNY, penarikan di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta dengan didampingi Dosen Pamong, Waka Kurikulum SMK Muhammadiyah 1 Yogya.		



Menyetujui/ Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si  
NIP. 19770810 200604 2 002

Yogyakarta, 14 November 2017  
Mahasiswa PLT UNY

Preja Neardinta  
NIM. 14803244019



**KARTU BIMBINGAN PLT**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN 2017

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
Alamat Sekolah : Jl. Nitisari No. 48, Suroduran, Umbulharjo Fax / Telp. Sekolah :  
Nama DPL PLT : Amaniya Novi Yushita, S.E., M.Si.  
Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Akuntansi / Fakultas Ekonomi  
Jumlah Mahasiswa PLT : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	6 Okt 2017	2	Konsultasi dan Konsultasi RPP		
2	23 Okt 2017	2	Konsultasi RPP		
3	4 Nov 2017	2	Konsultasi RPP		

**PETUNJUK :**

- ☛ Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini harus diisi materi bimbingan dan disertai tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah pemberian mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001



Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

A. Widiyanti, S.Pd.  
NIP. 19730501 199003 290

Yogyakarta, September 2017  
Ketua Kelompok PLT

ERICK SETYADI  
NIM 14205241026

**KALENDER PENDIDIKAN  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

JULI 2017						
AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

NOVEMBER 2017						
AHAD		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
RABU	1	8	15	22	29	
KAMIS	2	9	16	23	30	
JUMAT	3	10	17	24		
SABTU	4	11	18	25		

MARET 2018						
AHAD		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22	29	
JUMAT	2	9	16	23	30	
SABTU	3	10	17	24	31	

JULI 2018						
AHAD	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUMAT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

AGUSTUS 2017						
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	11	18	25			
5	12	19	26			

DESEMBER 2017						
	3	10	17	24	31	
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		

APRIL 2018						
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24			
4	11	18	25			
5	12	19	26			
6	13	20	27			
7	14	21	28			

SEPTEMBER 2017						
	3	10	17	24		
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		

JANUARI 2018						
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	11	18	25			
5	12	19	26			
6	13	20	27			


MEI 2018						
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	11	18	25			
5	12	19	26			

OKTOBER 2017						
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	11	18	25			
5	12	19	26			
6	13	20	27			
7	14	21	28			

FEBRUARI 2018						
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22			
2	9	16	23			
3	10	17	24			

JUNI 2018						
	3	10	17	24		
	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
1	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		

**Keterangan:**

 Libur Idul Fitri 1438 H. dan Libur Kenaikan Kelas


 Hari Pertama masuk sekolah

 Penilaian Akhir Semester (PAS) Gasal

 Libur Semester Gasal


 Milad SMK Muh 1 Yk

 Pembagian Laporan Hasil Belajar

 Penilaian Akhir Tahun (PAT)

 Ujian Sekolah

 UN Berbasis Komputer (UNBK) / Susulan


 Milad Muhammadiyah ke-108


 Penilaian Tengah Semester (PTS)

 Libur Khusus

 Libur Umum

 Libur Awal Ramadhan 1439 H.

 Libur 'Idul Fitri 1439 H. dan Libur Kenaikan Kelas

 Porsenitas/Social Worker

 Praktik Industri



## **Kode Etik Guru**

1. Guru berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua murid dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan tanggung jawab bersama terhadap pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan secara bersama-sama mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan kesetiakawanan Sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.



## **IKRAR GURU INDONESIA**

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Kami Guru Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita dan Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada UUD'45
3. Kami Guru Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap Bangsa, Negara serta kemanusiaan.

## **TATA TERTIB GURU**

1. Berkewajiban datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang pancasila.
3. Memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
4. Mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
5. Menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
6. Memelihara hubungan baik dengan masyarakat disekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
7. Secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
8. Menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru, baik berdasarkan lingkungan kerja, maupun dalam hubungan keseluruhan.
9. Secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian.
10. Melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.
11. Memberikan teladan dan menjaga nama baik lembaga dan profesi.
12. Meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
13. Memotivasi peserta didik dalam memanfaatkan waktu untuk belajar diluar jam sekolah.
14. Memberikan keteladanan dalam menciptakan budaya membaca, budaya belajar dan budaya bersih.
15. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
16. Mentaati tata tertib dan peraturan perundang-undangan, kode etik guru serta nilai-nilai agama dan etika.
17. Berpakaian yang menutup aurat bagi yang beragama Islam dan sesuai norma sosial masyarakat/norma kepatuhan bagi yang beragama lain.
18. Tidak merokok selama berada di lingkungan satuan pendidikan.

**JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

[illegible]

**BERLAKU MULAI SENIN 2 OKTOBER 2017**



Yogyakarta, 26 September 2017  
Waka Kurikulum

BIBI IMNA ZANU, S.P.d.Si  
NBM 999 110





# UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta-55281 Telp. 0274-586168 psw 312 Fax. 0274-540611  
 E-mail: [akademik@uny.ac.id](mailto:akademik@uny.ac.id) Homepage : <http://uny.ac.id>

## DAFTAR PIKET MAHASISWA PLT UNY 2017/2018

	Perpustakaan	BK	Kedisiplinan
Senin	Mutia Syarifah A	Tsinta Miftakhul F	Erick Setyadi
	Puput Sapitri	Ninik Yulianti	Pramita Prabasari
			Miftah Nur R
			Herwin Pradana
Selasa	Prela Neardinta	Mutia Syarifah A	Puput Sapitri
	Miftah Nur R	Pramita Prabasari	Ahmad Nur Yazid
			Hendi Hermawan
			Rezha Arzhan H
Rabu	Ninik Yulianti	Tsinta Miftakhul F	Mutia Syarifah A
	Ahmad Nur Yazid	Herwin Pradana	Prela Neardinta
			Rezha Arzhan H
			Hendi Hermawan
Kamis	Rezha Arzhan H	Ahmad Nur Yazid	Ninik Yulianti
	Herwin Pradana	Pramita Prabasari	Hendi Hermawan
			Tsinta Miftakhul F
			Erick Setyadi
Jumat	Erick Setyadi	Prela Neardinta	Herwin Pradana
	Pramita Prabasari	Tsinta Miftakhul F	Puput Sapitri
			Ninik Yulianti
			Miftah Nur R
Sabtu	Hendi Hermawan	Pramita Prabasari	Mutia Syarifah A
	Miftah Nur R	Prela Neardinta	Rezha Arzhan H
			Erick Setyadi
			Puput Sapitri

**AGENDA MENGAJAR**  
**MATA PELAJARAN AKUNTANSI**  
**SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

No.	Hari/Tanggal	Kelas / Jam	Materi Pembelajaran	Kehadiran	Keterangan
1.	Jumat, 29 September 2017	XI AK 1 Jam 1 – 2	<i>Spreadsheet</i> Fungsi semiabsolut	28 siswa	2 siswa tanpa keterangan 1 Siswa Sakit
2.	Jumat, 6 Oktober 2017	XI AK 1 Jam 1 – 2	<i>Spreadsheet</i> 1. Fungsi absolut 2. Fungsi logika (if)	30 siswa	1 siswa tanpa keterangan
3.	Jumat, 13 Oktober 2017	XI AK 1 Jam 1 – 2	<i>Spreadsheet</i> 1. Fungsi logika (And, Or) 2. Fungsi HLOOKUP	31 siswa	-
4.	Jumat, 20 Oktober 2017	XI AK 1 Jam 1 – 2	<i>Spreadsheet</i> Fungsi Finansial 1. <i>Present Value</i> 2. <i>Future Value</i>	26 siswa	4 siswa tanpa keterangan 1 siswa sakit
5.	Jumat, 27 Oktober 2017	XI AK 1 Jam 1 - 2	<i>Spreadsheet</i> Fungsi Finansial 1. Pembayaran angsuran periode tertentu (PMT) 2. <i>Straight Line Method</i>	30 siswa	1 siswa tanpa keterangan
6.	Rabu, 1 November 2017	X AK 2 Jam 8 – 9	<i>Spreadsheet</i> Fungsi Matematika	34 siswa	-
7.	Jumat, 3 November 2017	XI AK 1 Jam 3 – 4	<i>Spreadsheet</i> Fungsi Finansial 1. <i>Sum of year's digits method</i> 2. <i>Double declining balance method</i>	31 siswa	-
8.	Sabtu, 4 November 2017	X AK 2 Jam 1 – 2	<b>Akuntansi Dasar</b> Buku Besar Pembantu Utang dan Piutang	33 siswa	1 siswa tanpa keterangan
9.	Rabu, 8 November 2017	X AK 2 Jam 7 – 9	<i>Spreadsheet</i> 1. Fungsi Statistik 2. Fungsi Finansial	32 siswa	2 siswa tanpa keterangan
10.	Jumat, 10 November 2017	XI AK 1 Jam 3 – 4	<i>Spreadsheet</i> Evaluasi fungsi-fungsi dalam <i>spreadsheet</i>	29 siswa	1 siswa sakit 1 siswa izin

Yogyakarta, 14 November 2017  
Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**



## SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengolah Angka ( <i>Spreadsheet</i> )
Kelas/Semester	: X/1
Durasi (Waktu)	: 108 jam x 45 menit
KKM	: 80
KI-1 (Sikap Spiritual)	: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI-2 (Sikap Sosial)	: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
KI-3 (Pengetahuan)	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Perbankan dan Keuangan Mikro pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
KI-4 (Keterampilan)	: Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Perbankan dan Keuangan Mikro. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai

dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
1	2	3	4	5	6	7
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan	3.1.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan paket program pengolah angka dengan benar.  3.1.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan paket program pengolah angka dengan tepat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat File</li> <li>• Menyimpan File</li> <li>• Membuka File</li> <li>• Menambah Tombol Pada Quick Access Toolbar</li> <li>• Menutup Lembar Kerja</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang membuat, menyimpan, menyimpan, dan menutup file serta menambah tombol pada quick access toolbar.</li> <li>• Mengumpulkan data tentang membuat, menyimpan, menyimpan, dan menutup file serta menambah tombol pada quick access toolbar.</li> <li>• Mengolah data tentang membuat, menyimpan, menyimpan, dan menutup file serta menambah tombol pada quick access toolbar.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>
4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/ spreadsheet	4.1.1 Disediakan paket program pengolah angka, peserta didik mampu menggunakan paket program					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	<p>pengolah angka dengan mandiri.</p> <p>4.1.2 Disediakan paket program pengolah angka, peserta didik mampu mengoperasikan paket program pengolah angka dengan percaya diri.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengomunikasikan tentang membuat, menyimpan, menyimpan, dan menutup file serta menambah tombol pada quick access toolbar.</li> </ul>		
<p>3.2 Mengentry data</p> <p>4.2 Mengolah data</p>	<p>3.2.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan mengentry data dengan benar.</p> <p>3.2.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan mengentry data dengan tepat.</p> <p>4.2.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan entry data dengan mandiri.</p> <p>4.2.2 Disediakan worksheet,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baris Rumus</li> <li>Tombol Gerak Sel Pointer</li> <li>Bentuk Mouse Pointer</li> <li>Jenis Data dalam Microsoft Excel</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang baris rumus, tombol gerak sel pointer, bentuk mouse pointer, dan jenis data dalam Microsoft Excel.</li> <li>Mengumpulkan data tentang baris rumus, tombol gerak sel pointer, bentuk mouse pointer, dan jenis data dalam Microsoft Excel.</li> <li>Mengolah data tentang baris rumus, tombol gerak sel pointer, bentuk mouse pointer,</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	peserta didik mampu mengolah data dengan percaya diri.			<p>dan jenis data dalam Microsoft Excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengomunikasikan tentang baris rumus, tombol gerak sel pointer, bentuk mouse pointer, dan jenis data dalam Microsoft Excel.</li> </ul>		
3.3 Mengentry data berdasarkan karakter sel	<p>3.3.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan mengentry data berdasarkan karakter sel dengan benar.</p> <p>3.3.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan mengentry data berdasarkan karakter sel dengan tepat.</p> <p>4.3.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan entry data berdasarkan karakter sel dengan mandiri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengaturan Sel</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pengaturan sel.</li> <li>Mengumpulkan data tentang pengaturan sel.</li> <li>Mengolah data tentang pengaturan sel.</li> <li>Mengomunikasikan tentang pengaturan sel.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.3 Mengolah data berdasarkan karakter sel	4.3.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan karakter sel dengan percaya diri.					
4.4 Mengentry data berdasarkan rumus matematik	<p>4.4.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan mengentry data berdasarkan rumus matematik dengan benar.</p> <p>4.4.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan mengentry data berdasarkan rumus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi SUM</li> <li>• Fungsi SUMIF</li> <li>• Fungsi MOD</li> <li>• Fungsi ROUND</li> <li>• Fungsi ROUNDUP</li> <li>• Fungsi ROUNDOWN</li> <li>• Perkalian, Pembagian, Penjumlahan,</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi SUM, SUMIF, MOD, ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, perkalian, pembagian, penjumlahan, pengurangan, penggabungan, PRODUCT, INT, dan SQRT.</li> <li>• Mengumpulkan data tentang fungsi SUM, SUMIF, MOD, ROUND, ROUNDUP,</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>.</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.4 Mengolah data berdasarkan rumus matematik	<p>matematik dengan tepat.</p> <p>4.4.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan entry data berdasarkan rumus matematik dengan mandiri.</p> <p>4.4.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan rumus matematik dengan percaya diri.</p>	<p>Pengurangan, Penggabungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi PRODUCT</li> <li>• Fungsi INT</li> <li>• Fungsi SQRT</li> </ul>		<p>ROUNDDOWN, perkalian, pembagian, penjumlahan, pengurangan, penggabungan, PRODUCT, INT, dan SQRT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengolah data tentang fungsi SUM, SIMIF, MOD, ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, perkalian, pembagian, penjumlahan, pengurangan, penggabungan, PRODUCT, INT, dan SQRT.</li> <li>• Mengomunikasikan tentang fungsi SUM, SIMIF, MOD, ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, perkalian, pembagian, penjumlahan, pengurangan, penggabungan, PRODUCT, INT, dan SQRT.</li> </ul>		Erlangga.
4.5 Mengentry data berdasarkan rumus statistik	<p>4.5.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan mengentry data berdasarkan rumus statistik dengan benar.</p> <p>4.5.2 Setelah membaca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AVERAGE</li> <li>• MAX</li> <li>• MIN</li> <li>• COUNT</li> <li>• COUNTA</li> <li>• COUNTBLANK</li> <li>• COUNTIF</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang average, max, min, count, counta, countblank, countif, dan median.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.5 Mengolah data dengan rumus statistik	<p>modul, peserta didik mampu menguraikan mengentry data berdasarkan rumus statistik dengan tepat.</p> <p>4.5.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan entry data berdasarkan rumus statistik dengan mandiri.</p> <p>4.5.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan rumus statistik dengan percaya diri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIAN</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data tentang average, max, min, count, counta, countblank, countif, dan median.</li> <li>Mengolah data tentang average, max, min, count, counta, countblank, countif, dan median.</li> <li>Mengomunikasikan tentang average, max, min, count, counta, countblank, countif, dan median.</li> </ul>		<p>2013.</p> <p>Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</p>
4.6 Mengentry data berdasarkan rumus finansial	<p>4.6.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan mengentry data berdasarkan rumus finansial dengan benar.</p> <p>4.6.2 Setelah membaca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMT</li> <li>FV</li> <li>PV</li> <li>NPV</li> <li>RATE</li> <li>NPV</li> <li>ISPMT</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang PMT, FV, PV, NPV, RATE, NPER, ISPMT, PPMT, DB, DDB, SYD, dan SLN.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.6 Mengolah data dengan rumus finansial	<p>modul, peserta didik mampu menguraikan mengentry data berdasarkan rumus finansial dengan tepat.</p> <p>4.6.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan entry data berdasarkan rumus finansial dengan mandiri.</p> <p>4.6.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan rumus finansial dengan percaya diri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PPMT</li> <li>• DB</li> <li>• DDB</li> <li>• SYD</li> <li>• SLN</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data tentang PMT, FV, PV, NPV, RATE, NPER, ISPMT, PPMT, DB, DDB, SYD, dan SLN.</li> <li>• Mengolah data tentang PMT, FV, PV, NPV, RATE, NPER, ISPMT, PPMT, DB, DDB, SYD, dan SLN.</li> <li>• Mengomunikasikan tentang PMT, FV, PV, NPV, RATE, NPER, ISPMT, PPMT, DB, DDB, SYD, dan SLN.</li> </ul>		2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> . Erlangga.
4.7 Menerapkan rumus date-time	<p>4.7.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan penerapan rumus date-time dengan benar.</p> <p>4.7.2 Setelah membaca modul, peserta didik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date-time</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang rumus date-time.</li> <li>• Mengumpulkan data tentang rumus date-time.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.7 Mengolah data dengan rumus date-time	<p>mampu menguraikan penerapan rumus date-time dengan tepat.</p> <p>4.7.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan olah data berdasarkan rumus date-time dengan mandiri.</p> <p>4.7.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan rumus date-time dengan percaya diri.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengolah data tentang rumus date-time.</li> <li>Mengomunikasikan tentang rumus date-time.</li> </ul>		2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> . Erlangga.
4.8 Mengentry data berdasarkan rumus grafik	<p>4.8.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan entry data berdasarkan rumus grafik dengan benar.</p> <p>4.8.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rumus grafik</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang rumus grafik.</li> <li>Mengumpulkan data tentang rumus grafik.</li> <li>Mengolah data tentang rumus grafik.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.8 Mengolah data dengan fungsi grafik	<p>mengentry data berdasarkan rumus grafik dengan tepat.</p> <p>4.8.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan olah data berdasarkan fungsi grafik dengan mandiri.</p> <p>4.8.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan fungsi grafik dengan percaya diri.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengomunikasikan tentang rumus grafik.</li> </ul>		Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> . Erlangga.
4.9 Mengentry data berdasarkan rumus semi absolut, absolut dan logika	<p>4.9.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan entry data berdasarkan rumus semiabsolut, absolut, dan logika dengan benar.</p> <p>4.9.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fungsi Absolut</li> <li>Fungsi Semiabsolut</li> <li>Fungsi Logika</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi absolut, semiabsolut, dan logika.</li> <li>Mengumpulkan data tentang fungsi absolut, semiabsolut, dan logika.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.9 Mengolah data menggunakan rumus semi absolut, absolut dan logika	<p>mengentry data berdasarkan rumus semiabsolut, absolut, dan logika dengan tepat.</p> <p>4.9.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan olah data berdasarkan rumus semiabsolut, absolut, dan logika dengan mandiri.</p> <p>4.9.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data berdasarkan rumus semiabsolut, absolut, dan logika dengan percaya diri.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengolah data tentang fungsi absolut, semiabsolut, dan logika.</li> <li>Mengomunikasikan tentang fungsi absolut, semiabsolut, dan logika.</li> </ul>		Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> . Erlangga.
4.10 Menganalisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan	4.10.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menjelaskan berbagai rumus spreadsheet dengan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplikasi berbagai rumus spreadsheet</li> </ul>	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang aplikasi berbagai rumus spreadsheet.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.10 Membuat format aplikasi spreadsheet sesuai kebutuhan	<p>benar.</p> <p>4.10.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menguraikan berbagai rumus spreadsheet dengan tepat.</p> <p>4.10.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan olah data dengan berbagai rumus spreadsheet dengan mandiri.</p> <p>4.10.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengolah data dengan berbagai rumus spreadsheet dengan percaya diri.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data tentang aplikasi berbagai rumus spreadsheet.</li> <li>• Mengolah data tentang aplikasi berbagai rumus spreadsheet.</li> <li>• Mengomunikasikan tentang aplikasi berbagai rumus spreadsheet.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>
4.11 Menerapkan format aplikasi buku jurnal umum, buku	4.11.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu mengaplikasikan format aplikasi buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurnal umum</li> <li>• Buku besar</li> <li>• Buku besar pembantu</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang aplikasi buku jurnal umum,</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penugasan</li> <li>• Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
<p>besar dan buku besar pembantu</p> <p>4.11 Membuat format aplikasi buku jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu</p>	<p>jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu dengan benar.</p> <p>4.11.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menerapkan format aplikasi buku jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu dengan tepat.</p> <p>4.11.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan format aplikasi buku jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu dengan mandiri.</p> <p>4.11.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu membuat format aplikasi buku jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu</p>			<p>buku besar, dan buku besar pembantu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data tentang aplikasi buku jurnal umum, buku besar, dan buku besar pembantu.</li> <li>• Mengolah data tentang aplikasi buku jurnal umum, buku besar, dan buku besar pembantu.</li> <li>• Mengomunikasikan tentang aplikasi buku jurnal umum, buku besar, dan buku besar pembantu.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	dengan percaya diri.					
4.12 Menerapkan format aplikasi neraca lajur	<p>4.12.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu mengaplikasikan format aplikasi neraca lajur dengan benar.</p> <p>4.12.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menerapkan format aplikasi neraca lajur dengan tepat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neraca lajur</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang aplikasi neraca lajur.</li> <li>Mengumpulkan data tentang aplikasi neraca lajur.</li> <li>Mengolah data tentang aplikasi neraca lajur.</li> <li>Mengomunikasikan tentang aplikasi neraca lajur.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>
4.12 Membuat format aplikasi neraca lajur	<p>4.12.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan format aplikasi neraca lajur dengan mandiri.</p> <p>4.12.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu membuat format aplikasi neraca lajur</p>					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	dengan percaya diri.					
4.13 Menerapkan format aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya)	<p>4.13.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu mengaplikasikan format aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya) dengan benar.</p> <p>4.13.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu menerapkan format aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya) dengan tepat.</p> <p>4.13.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan format</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan keuangan</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang aplikasi laporan keuangan.</li> <li>Mengumpulkan data tentang laporan keuangan.</li> <li>Mengolah data tentang aplikasi laporan keuangan.</li> <li>Mengomunikasikan tentang aplikasi laporan keuangan.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.13 Membuat format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lain)	<p>aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya) dengan mandiri.</p> <p>4.13.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu membuat format aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya) dengan percaya diri.</p>					
4.14 Menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang	<p>4.14.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu mengaplikasikan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang dengan benar.</p> <p>4.14.2 Setelah membaca modul, peserta didik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siklus perusahaan jasa dan dagang dalam spreadsheet</li> </ul>	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang siklus perusahaan jasa dan dagang dalam spreadsheet.</li> <li>Mengumpulkan data tentang siklus perusahaan jasa dan dagang dalam spreadsheet.</li> <li>Mengolah data tentang siklus perusahaan jasa dan dagang dalam spreadsheet.</li> </ul>	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.14 Membuat format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang	<p>mampu menerapkan format aplikasi laporan program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang dengan tepat.</p> <p>4.14.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu melakukan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang dengan mandiri.</p> <p>4.14.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu membuat format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi perusahaan</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengomunikasikan tentang siklus perusahaan jasa dan dagang dalam spreadsheet.</li> </ul>		Erlangga.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	jasa dan dagang dengan percaya diri.					
4.15 Mengevaluasi kegiatan keuangan dengan aplikasi pengolah angka	4.15.1 Setelah mengamati modul, peserta didik mampu menilai kegiatan keuangan dengan aplikasi pengolah angka dengan benar. 4.15.2 Setelah membaca modul, peserta didik mampu mengevaluasi kegiatan keuangan dengan aplikasi pengolah angka dengan tepat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi aplikasi pengolah angka</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang evaluasi aplikasi pengolah angka.</li> <li>Mengumpulkan data tentang evaluasi aplikasi pengolah angka.</li> <li>Mengolah data tentang evaluasi aplikasi pengolah angka.</li> <li>Mengomunikasikan tentang evaluasi aplikasi pengolah angka.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Aplikasi Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>. Erlangga.</li> </ul>
4.15 Membuat laporan keuangan dengan aplikasi pengolah angka	4.15.1 Disediakan worksheet, peserta didik mampu mengerjakan laporan keuangan dengan aplikasi pengolah angka dengan mandiri. 4.15.2 Disediakan worksheet, peserta didik mampu membuat laporan					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	keuangan dengan aplikasi pengolah angka dengan percaya diri.					

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Yogyakarta, Oktober 2017

Mahasiswa PLT UNY

**Ariyanti, S.Pd.**  
**NBM. 1 132 427**

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**

## SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kelas/Semester	: X/1
Durasi (Waktu)	: 126 jam x 45 menit
KKM	: 80
KI-1 (Sikap Spiritual)	: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI-2 (Sikap Sosial)	: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
KI-3 (Pengetahuan)	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Perbankan dan Keuangan Mikro pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.

KI-4 (Keterampilan) : Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Perbankan dan Keuangan Mikro. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
1	2	3	4	5	6	7
3.1 Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan	3.1.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi 3.1.2 Menjabarkan pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.</li> <li>Mengumpulkan data tentang pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.1 Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya	4.1.1 Mengidentifikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya 4.1.2 Menggolongkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengolah data tentang pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.</li> <li>Mengomunikasikan tentang pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.</li> </ul>		
3.2 Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)  4.2 Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi,	3.2.1 Menjelaskan spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan 3.2.2 Menjabarkan spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan  4.2.1 Mengidentifikasi spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spesialisasi Akuntansi</li> <li>Etika Profesi Akuntan</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan.</li> <li>Mengumpulkan data tentang spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan.</li> <li>Mengolah data tentang spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan.</li> <li>Mengomunikasikan tentang spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
pentingnya etika profesi)	4.2.2 Menggolongkan spesialisasi bidang akuntansi dan etika profesi akuntan					
3.3 Memahami jenis dan bentuk badan usaha	3.3.1 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 3.3.2 Mencontohkan jenis dan bentuk badan usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>Mengumpulkan data tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>Mengolah data tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>Mengomunikasikan tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Lisan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>
4.3 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha	4.3.1 Menggolongkan jenis dan bentuk badan usaha. 4.3.2 Membedakan jenis dan bentuk badan usaha					
3.4 Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	3.4.1 Merangkum asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 3.4.2 Menjelaskan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi .</li> <li>Mengumpulkan data tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi .</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Lisan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>
4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip-	4.4.1 Memilah asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
prinsip dan konsep dasar akuntansi	4.4.2 Melengkapi asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengolah data tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</li> <li>Mengomunikasikan tentang asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</li> </ul>		
3.5 Memahami siklus akuntansi  4.5 Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi	3.5.1 Mempelajari siklus akuntansi 3.5.2 Menjelaskan siklus akuntansi  4.5.1 Mengidentifikasi tahapan siklus akuntansi 4.5.2 Menyalin tahapan siklus akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siklus akuntansi</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang siklus akuntansi.</li> <li>Mengumpulkan data tentang siklus akuntansi.</li> <li>Mengolah data tentang siklus akuntansi.</li> <li>Mengomunikasikan tentang siklus akuntansi.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Lisan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>
3.6 Menerapkan persamaan dasar akuntansi	3.6.1 Menjelaskan persamaan dasar akuntansi 3.6.2 Mempelajari transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	28	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang persamaan dasar akuntansi.</li> <li>Mengumpulkan data tentang persamaan dasar akuntansi.</li> <li>Mengolah data tentang persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Latihan Soal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
4.6 Membuat persamaan dasar akuntansi	4.6.1 Menghitung transaksi dalam persamaan dasar akuntansi 4.6.2 Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi			<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengomunikasikan tentang persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>		Yudhistira.
3.7 Memahami transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	3.7.1 Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 3.7.2 Menjabarkan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i></li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i></li> <li>Mengumpulkan data tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i></li> <li>Mengolah data tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i></li> <li>Mengomunikasikan tentang transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i></li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Lisan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modul Akuntansi Dasar Kelas X</li> <li>Internet</li> <li>Sucipto, Toto. 2014. Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Yudhistira.</li> </ul>
4.7 Mengelompokkan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	4.7.1 Mengidentifikasi transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i> 4.7.2 Menggolongkan transaksi bisnis perusahaan baik					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>					
3.8 Menenerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	3.8.1 Mengaplikasikan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal 3.8.2 Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurnal Umum Perusahaan Jasa</li> <li>• Jurnal Khusus Perusahaan Jasa</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal</li> <li>• Mengumpulkan data tentang pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal</li> <li>• Mengolah data tentang pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal</li> <li>• Mengomunikasikan tentang pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan Soal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endah Budi Lestari. 2012. Akuntansi untuk SMK. LP2IP: Yogyakarta.</li> <li>• Internet</li> <li>• Hendi Soemantri. 2011. Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung.</li> </ul>
4.8 Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	4.8.1 Membuat pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal 4.8.2 Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
	pencatatan, dan bentuk jurnal					
3.9 Menerapkan buku besar  4.9 Melakukan pencatatan buku besar	3.9.1 Menjelaskan buku besar 3.9.2 Mempelajari buku besar  4.9.1 Menghitung transaksi buku besar 4.9.2 Mencatat transaksi dalam buku besar	• Buku Besar	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang buku besar</li> <li>• Mengumpulkan data tentang buku besar</li> <li>• Mengolah data tentang buku besar</li> <li>• Mengomunikasikan tentang buku besar</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan Soal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endah Budi Lestari. 2012. Akuntansi untuk SMK. LP2IP: Yogyakarta.</li> <li>• Internet</li> <li>• Hendi Soemantri. 2011. Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung.</li> </ul>
3.10 Menganalisis jurnal penyesuaian  4.10 Membuat jurnal penyesuaian	3.10.1 Menjelaskan transaksi pada jurnal penyesuaian 3.10.2 Menjabarkan transaksi pada jurnal penyesuaian  4.10.1 Menghitung transaksi pada jurnal penyesuaian 4.10.2 Mencatat jurnal penyesuaian	• Jurnal Penyesuaian	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang jurnal penyesuaian</li> <li>• Mengumpulkan data tentang jurnal penyesuaian</li> <li>• Mengolah data tentang jurnal penyesuaian</li> <li>• Mengomunikasikan tentang jurnal penyesuaian</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan Soal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endah Budi Lestari. 2012. Akuntansi untuk SMK. LP2IP: Yogyakarta.</li> <li>• Internet</li> <li>• Hendi Soemantri. 2011. Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	SUMBER BELAJAR
3.11 Menganalisis perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan	3.11.1 Menjelaskan perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan 3.11.2 Mempelajari perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun neraca lajur</li> <li>Laporan keuangan</li> </ul>	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan</li> <li>Mengumpulkan data tentang perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan</li> <li>Mengolah data tentang perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan</li> </ul>	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> </ul> Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Latihan Soal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Endah Budi Lestari. 2012. Akuntansi untuk SMK. LP2IP: Yogyakarta.</li> <li>Internet</li> <li>Hendi Soemantri. 2011. Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung.</li> </ul>
4.11 Menyusun laporan keuangan	4.11.1 Membuat laporan keuangan berdasar neraca lajur 4.11.2 Menyalin hasil dari neraca lajur dalam laporan keuangan					

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

**Ariyanti, S.Pd.**  
**NBM. 1 132 427**

Yogyakarta, Oktober 2017  
Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**

## SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
 BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS MANAJEMEN  
 PROGRAM KEAHLIAN : KEUANGAN  
 KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI  
 MATA PELAJARAN : Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka /*Spreadsheet*  
 KELAS/SEMESTER : XI / 3  
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka /*Spreadsheet*  
 ALOKASI WAKTU : 32 X 45 Menit  
 KKM : 80

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	NILAI KARAKTE R	MATERI PEMBELAJARA N	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						T M	PS	PI	
1. Mempersiapkan komputer dan paket program pengolah angka	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan peralatan komputer yang sesuai.</li> <li>Menjelaskan jenis software pengolah angka</li> <li>Data sumber tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanggung jawab</li> <li>Cermat</li> <li>Terampil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spesifikasi komputer yang diperlukan.</li> <li>Jenis jenis Software pengolah angka</li> <li>Data sumber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan spesifikasi komputer yang dapat digunakan.</li> <li>Menjelaskan jenis software yang digunakan</li> <li>Menyiapkan data sumber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Praktek</li> </ul>	2	2(4)		Deky Noviar.2008. <i>Modul mengperasika n paket program pengolah angka</i> . Jakarta : Erlangga



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	NILAI KARAKTE R	MATERI PEMBELAJARA N	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						T M	PS	PI	
2. Menjelaskan pengertian dan fungsi data 2.1 Mempraktikkan entri data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan transaksi ke dalam jurnal umum dengan menggunakan rumus fungsi.</li> <li>• Membuat buku besar manual dan buku besar otomatis.</li> <li>• Membuat neraca saldo dengan benar</li> <li>• Mendemonstrasikan pengolahan data akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terampil</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolom jurnal umum</li> <li>• Kolom Buku besar</li> <li>• Kolom neraca saldo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjelaskan pengertian dan jenis buku jurnal</li> <li>▪ Menjelaskan pengertian dan jenis buku besar</li> <li>▪ Menjelaskan pengertian neraca saldo</li> <li>▪ Mempraktikkan pembuatan buku jurnal, buku besar dan neraca saldo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis</li> <li>▪ Praktek</li> </ul>	2	4(8)		Deky Noviar.2008. <i>Modul mengoperasikan paket program pengolahan angka</i> . Jakarta : Erlangga

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	NILAI KARAKTE R	MATERI PEMBELAJARA N	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						T M	PS	PI	
3. Menjelaskan fungsi-fungsi program pengolahan angka 3.1 Mempraktikkan pengolahan data menggunakan rumus fungsi pengolahan angka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mampu menjelaskan rumus SUM, AVERAGE, MIN, MAX, VLOOKUP, IF, IF LEFT, SUMIF dengan benar penyusunan jurnal penyesuaian dan neraca lajur.</li> <li>▪ Mendemonstrasikan pengolahan data menggunakan rumus fungsi pengolahan angka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terampil</li> <li>▪ Mandiri</li> <li>▪ Kreatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fungsi SUM</li> <li>▪ Fungsi AVERAGE</li> <li>▪ Fungsi MIN</li> <li>▪ Fungsi MAX</li> <li>▪ Fungsi VLOOKUP</li> <li>▪ Fungsi IF</li> <li>▪ Fungsi IF LEFT</li> <li>▪ Fungsi SUMIF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mampu menjelaskan rumus SUM, AVERAGE, MIN, MAX, VLOOKUP, IF, IF LEFT, SUMIF dengan benar penyusunan jurnal penyesuaian dan neraca lajur.</li> <li>▪ Mendemonstrasikan pengolahan data menggunakan rumus fungsi pengolahan angka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis</li> <li>▪ Praktek</li> </ul>	4	6(12)		Deky Noviar.2008. <i>Modul mengoperasikan paket program pengolahan angka</i> . Jakarta : Erlangga

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	NILAI KARAKTE R	MATERI PEMBELAJARA N	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						T M	PS	PI	
4. Menjelaskan pengertian, bentuk - bentuk dan jenis-jenis laporan. 4.1 Mempraktikkan penyusunan laporan akuntansi dengan menggunakan program <i>spreadsheet</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan laporan laba rugi dengan program <i>spreadsheet</i></li> <li>Menjelaskan laporan perubahan modal dengan program <i>spreadsheet</i></li> <li>Menjelaskan laporan neraca dengan program <i>spreadsheet</i></li> <li>Menjelaskan laporan arus kas dengan program <i>spreadsheet</i></li> <li>Mendemonstrasikan penyusunan laporan akuntansi dengan menggunakan program <i>spreadsheet</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kreatif</li> <li>Inovatif</li> <li>Terampil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan laba rugi</li> <li>Laporan perubahan modal</li> <li>Laporan neraca</li> <li>Laporan arus kas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan laporan laba rugi</li> <li>Menjelaskan laporan perubahan modal</li> <li>Menjelaskan laporan neraca</li> <li>Menjelaskan laporan arus kas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Praktek</li> </ul>	4	8(16)		Deky Noviar.2008. <i>Modul mengoperasikan paket program pengolahan angka</i> . Jakarta : Erlangga

Yogyakarta, Oktober 2017

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

**Ariyanti, S.Pd.**  
**NBM. 1 132 427**

Mahasiswa

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 1

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

#### **Indikator Pencapaian Kompetensi :**

1. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
2. Menjelaskan pengertian rumus absolut dan fungsi IF
3. Mempraktikkan rumus absolut dan fungsi IF
4. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil

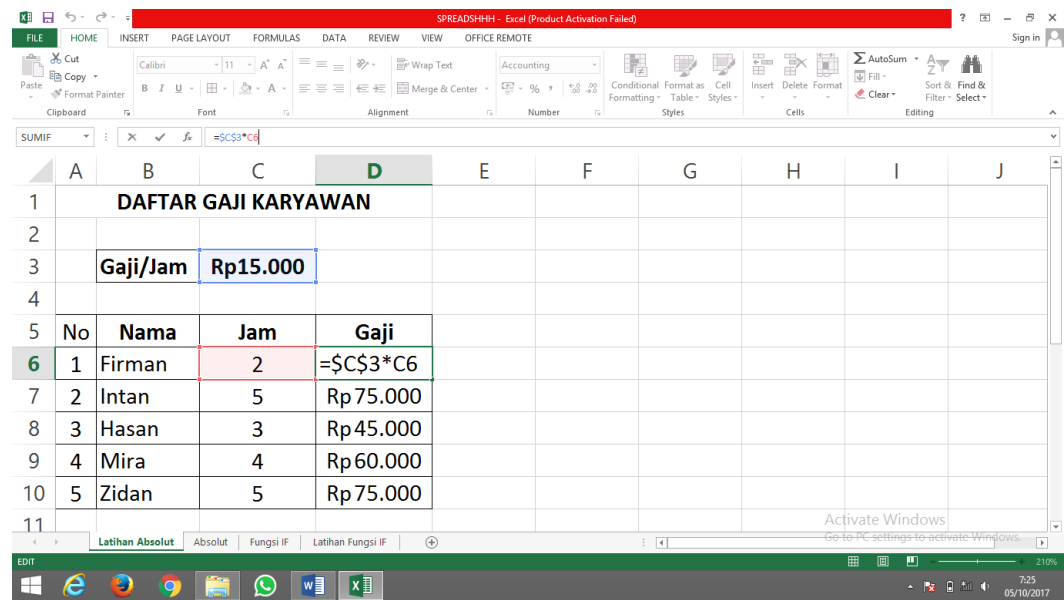
#### **Tujuan Pembelajaran :**

1. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
2. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian rumus absolut dan fungsi IF
3. Peserta didik mampu mempraktikkan rumus absolut dan fungsi IF
4. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil

Materi Pokok Pembelajaran :

A. Rumus Absolut

Berbeda dengan rumus semiabsolut, rumus absolut akan tetap sama walaupun disalin (*copy*) ke manapun. Untuk penulisan rumus absolut cukup dengan menekan tombol F4.



B. Fungsi IF

Fungsi IF merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.

Bentuk penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut

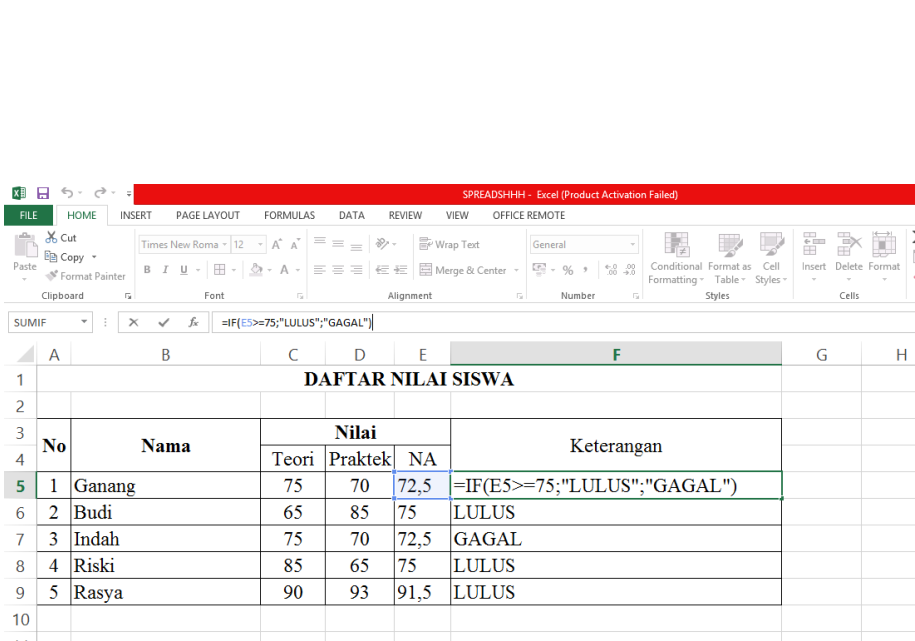
$$=IF(\text{logical\_test};\text{value\_if\_true};\text{value\_if\_false})$$

Keterangan:

- IF : Jika
- logical\_test : syarat pernyataan
- value\_if\_true : nilai jika syarat pernyataan benar
- value\_if\_false : nilai jika syarat pernyataan salah

Contoh:

$$=IF(NA \geq 75; "LULUS"; "GAGAL")$$



Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut

1. Aktifkan sel F3
2. Klik =IF(E>=75;"LULUS";"GAGAL")
3. Tekan Enter

**Pendekatan, Strategi dan Metode**

- a. Pendekatan : Saintifik
- b. Strategi : Kooperatif
- c. Metode : Latihan dan Penugasan

**Kegiatan Pembelajaran :**

Pertemuan	Menit ke-	Kegiatan Pembelajaran
1	01-10'	<b>Pendahuluan</b> a. Guru memberi salam pembuka b. Guru mengkondisikan peserta didik sesuai karakteristik peserta didik c. Guru mempresensi kehadiran peserta didik kemudian memotivasi kesiapan belajar d. Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran e. Guru memberikan apersepsi f. Guru memberi pengantar awal mengenai materi persiapan komputer dan paket pengolah angka
	11-80'	<b>Kegiatan Inti</b> <b>Eksplorasi</b> a. Peserta didik menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan paket program pengolah angka <b>Elaborasi</b>

		<p>a. Peserta didik aktif menyimak penjelasan guru mengenai materi rumus-rumus yang digunakan dalam program <i>spreadsheet</i></p> <p>b. Peserta didik aktif mendiskusikan materi mengenai rumus absolut dan fungsi IF dalam program <i>spreadsheet</i>.</p> <p>c. Guru memberikan soal</p> <p>d. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>a. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan</p> <p>b. Peserta didik membuat catatan mengenai materi yang sudah dipelajari</p>
	<b>81-90'</b>	<p><b>Penutup</b></p> <p>a. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang rumus absolut dan fungsi IF</p> <p>b. Guru memberikan evaluasi</p> <p>c. Guru memberikan Tugas Terstruktur</p> <p>d. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang</p> <p>e. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam</p>

**Alat/Bahan/sumber belajar**

**a. Alat**

- a) White Board / papan tulis, LCD
- b) Spidol / kapur tulis
- c) Penghapus

**b. Bahan**

Buku referensi

**c. Sumber Belajar**

- a) Ariyanti dan Choirun Nisa. 2017. *Modul Akuntansi Spreadsheet*. Yogyakarta
- b) Muntakkin. 2012. *Penggunaan Aplikasi Speardsheet dalam Akuntansi*. Bandung: Armico

**Penilaian**

- a. Jenis penilaian : Tugas, praktik

- b. Bentuk penilaian : Tugas individu
- c. Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
1.	Psikomotorik Mempraktikkan rumus absolut dalam kasus daftar hasil sewa kendaraan	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan rumus absolut dalam daftar hasil sewa kendaraan	Praktik	1
2.	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi IF dalam kasus klinik persalinan “lancar”	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi IF kasus klinik persalinan “lancar	Praktik	2
3.	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP



d. Soal

Soal Keterampilan

1.

DAFTAR HASIL SEWA KENDARAAN

TARIF SEWA/HARI	Rp150.000
% UANG MUKA	50%

No	Nama Penyewa	Lama Sewa	Total Biaya	Uang Muka	Sisa Pembayaran
1	Amir	17			
2	Rudi	5			
3	Santi	7			
4	Risma	9			
5	Dewi	12			
6	Andien	3			
7	Miftah	8			
8	Shaka	11			
9	Fitri	6			
10	Yani	13			

Hitunglah:

- a. Total Biaya
- b. Uang Muka
- c. Sisa Pembayaran

2. Diketahui

Tunjangan 30% dari gaji pokok, dan diperoleh jika lama kerja di atas 2 tahun

DAFTAR GAJI KARYAWAN  
PT. ANDALAN

Nama Karyawan	Gaji Pokok	Lama Kerja	Tunjangan	Total Gaji
Andien	Rp 600.000	1		
Bella	Rp 800.000	3		
Citra	Rp 900.000	3		
Devi	Rp 750.000	4		
Endang	Rp 1.000.000	5		
Febrian	Rp 800.000	2		
Galang	Rp 650.000	4		
Handika	Rp 900.000	5		
Indi	Rp 1.000.000	5		

Jatmiko	Rp 750.000	3		
---------	------------	---	--	--

- Hitunglah:
- a. Tunjangan
  - b. Total Gaji

**Kunci Jawaban**

**Soal Keterampilan**

1.

**DAFTAR HASIL SEWA KENDARAAN**

TARIF SEWA/HARI	Rp150.000
% UANG MUKA	50%

No.	Nama Penyewa	Lama Sewa	Total Biaya	Uang Muka	Sisa Pembayaran
1	Amir	17	Rp 2.550.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000
2	Rudi	5	Rp 750.000	Rp 375.000	Rp 375.000
3	Santi	7	Rp 1.050.000	Rp 525.000	Rp 525.000
4	Risma	9	Rp 1.350.000	Rp 675.000	Rp 675.000
5	Dewi	12	Rp 1.800.000	Rp 900.000	Rp 900.000
6	Andien	3	Rp 450.000	Rp 225.000	Rp 225.000
7	Miftah	8	Rp 1.200.000	Rp 600.000	Rp 600.000
8	Shaka	11	Rp 1.650.000	Rp 825.000	Rp 825.000
9	Fitri	6	Rp 900.000	Rp 450.000	Rp 450.000
10	Yani	13	Rp 1.950.000	Rp 975.000	Rp 975.000

2.

DAFTAR GAJI KARYAWAN  
PT. ANDALAN

Nama Karyawan	Gaji Pokok	Lama Kerja	Tunjangan	Total Gaji
Andien	Rp 600.000	1	Rp -	Rp 600.000
Bella	Rp 800.000	3	Rp 240.000	Rp 1.040.000
Citra	Rp 900.000	3	Rp 270.000	Rp 1.170.000
Devi	Rp 750.000	4	Rp 225.000	Rp 975.000
Endang	Rp 1.000.000	5	Rp 300.000	Rp 1.300.000
Febrian	Rp 800.000	2	Rp -	Rp 800.000
Galang	Rp 650.000	4	Rp 195.000	Rp 845.000
Handika	Rp 900.000	5	Rp 270.000	Rp 1.170.000
Indi	Rp 1.000.000	5	Rp 300.000	Rp 1.300.000
Jatmiko	Rp 750.000	3	Rp 225.000	Rp 975.000

e. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi rumus absolut	
	Mengaplikasikan 3 rumus absolut dengan tepat	45
	Mengaplikasikan 2 rumus absolut dengan tepat	25
	Mengaplikasikan 1 rumus absolut dengan tepat	10
	Mengerjakan soal tidak menggunakan rumus	5
2	Aplikasi fungsi IF	
	Mengaplikasikan 2 fungsi absolut dengan tepat	40
	Mengaplikasikan 1 fungsi absolut dengan tepat	20
	Mengerjakan soal tidak menggunakan rumus	5
B	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	5
2	Cermat	5
3	Terampil	5
	TOTAL	100

f. Lembar pengamatan

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																			
		Tanggung jawab				Cermat				Terampil				Mandiri				Aktif			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
	Dan seterusnya																				

g. Tugas Terstruktur

1. Soal
- Carilah hasil gaji pokok, tunjangan, dan gaji bersih pada PT. Computindo (halaman 110, buku armico “penggunaan aplikasi spreadsheet dalam akuntansi)
2. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1.	Bobot materi	70
2.	Kerapian	20
3.	Ketepatan waktu	10
	TOTAL	100

Yogyakarta, 7 Oktober 2017

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 2

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

#### Indikator Pencapaian Kompetensi :

5. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
6. Menjelaskan pengertian fungsi logika *and*, *or*, dan *hlookup*
7. Mempraktikkan fungsi logika *and*, *or*, dan *hlookup*
8. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, terampil, mandiri dan aktif

#### Tujuan Pembelajaran :

5. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
6. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian fungsi logika *and*, *or*, dan *hlookup*
7. Peserta didik mampu mempraktikkan fungsi logika *and*, *or*, dan *hlookup*
8. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, terampil, mandiri dan aktif

Materi Pokok Pembelajaran :

C. Dasar Fungsi Logika

a. AND

Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar. Bentuk penulisan rumus AND adalah

=AND(logical;logical2;...)

Contoh: =AND(A3>0;B3>0;C3>0)

AND, OR, HLOOKUP - Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D	E
1	Contoh Penggunaan Fungsi Logika				
2	Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Fungsi AND	
3	15	23	-5	=AND(A3>0;B3>0;C3>0)	
4	7	20	15	TRUE	
5	30	-9	17	FALSE	
6	12	16	8	TRUE	
7	24	18	15	TRUE	
8	-35	24	6	FALSE	
9	9	17	27	TRUE	
10	11	-21	12	FALSE	
11	-22	-7	-8	FALSE	
12	4	14	26	TRUE	
13					

Langkah-langkah penerapan rumus AND:

- a) Aktifkan sel D3
- b) Ketik =AND(A3>0;B3>0;C3>0)
- c) Tekan enter

b. OR

Fungsi OR merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar apabila salah satu pernyataan benar. Bentuk penulisan rumus OR adalah

=OR(logical;logical2;...)

Contoh: =OR(A3>0;B3>0;C3>0)

AND, OR, HLOOKUP - Excel (Product Activation Fail)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW OFFICE REMOTE

Clipboard Font Alignment Number

Formula Bar: `=OR(A3>0;B3>0;C3>0)`

	A	B	C	D	E
1	Contoh Penggunaan Fungsi Logika				
2	Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Fungsi OR	
3	15	23	-5	=OR(A3>0;B3>0;C3>0)	
4	7	20	15	TRUE	
5	-30	-9	-17	FALSE	
6	12	16	8	TRUE	
7	24	18	15	TRUE	
8	-35	24	6	TRUE	
9	9	17	27	TRUE	
10	11	-21	12	TRUE	
11	-22	-7	-8	FALSE	
12	4	14	26	TRUE	
13					

AND Latihan AND OR Latihan OR HLOOKUP Sheet7 Latihan HLOOKUP

Langkah-langkah penerapan rumus OR:

- Aktifkan sel D3
- Ketik =OR(A3>0;B3>0;C3>0)
- Tekan enter

#### D. Fungsi LookUp

- a. Hlookup

Pembacaan secara horizontal (Hlookup) adalah pembacaan tabel di mana range tabel disusun secara horizontal.

=Hlookup(nilai\_kunci;Range\_tabel;offcet\_kolom;0)

Contoh: Pada kolom jabatan diambil dari tabel bantu dengan fungsi Hlookup





		<p>c. Peserta didik membaca materi fungsi logika <i>and</i>, <i>or</i>, dan <i>hlookup</i></p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>e. Peserta didik aktif menyimak penjelasan guru mengenai materi fungsi logika <i>and</i>, <i>or</i>, dan <i>hlookup</i></p> <p>f. Peserta didik aktif mendiskusikan materi mengenai fungsi logika <i>and</i>, <i>or</i>, dan <i>hlookup</i> dalam program <i>spreadsheet</i>.</p> <p>g. Guru memberikan soal</p> <p>h. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>c. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan</p> <p>d. Peserta didik membuat catatan mengenai materi yang sudah dipelajari</p>
	<b>81-90'</b>	<p><b>Penutup</b></p> <p>f. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang fungsi logika <i>and</i>, <i>or</i>, dan <i>hlookup</i></p> <p>g. Guru memberikan evaluasi</p> <p>h. Guru memberikan Tugas Terstruktur</p> <p>i. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang</p> <p>j. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam</p>

Alat/Bahan/sumber belajar

d. Alat

- d) White Board / papan tulis, LCD
- e) Spidol / kapur tulis
- f) Penghapus

e. Bahan

Buku referensi

f. Sumber Belajar

- c) Ariyanti dan Choiru Nisa. 2017. *Modul Akuntansi Spreadsheet*. Yogyakarta
- d) Muntakkin. 2012. *Penggunaan Aplikasi Speardsheet dalam Akuntansi*. Bandung:Armico

Penilaian

- h. Jenis penilaian : Tugas, praktik

- i. Bentuk penilaian : Tugas individu
- j. Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
1	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi <i>and, or</i> .	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi <i>and, or</i>	Praktik	1
2	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi hlookup dalam kasus daftar gaji karyawan PT. Andalan	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi hlookup kasus gaji karyawan PT. Andalan	Praktik	2
3	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP

k. Soal

Soal Keterampilan

3.

Penggunaan Fungsi AND				
Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Nilai 4	Fungsi AND
13	18	-5	10	
7	23	15	17	
25	-9	17	22	
12	16	8	26	
-29	18	15	8	
-35	21	6	19	
9	17	27	14	
11	-21	12	-9	
12	-7	-8	-16	
4	14	26	15	

Berdasarkan data diatas, tentukan benar (*True*) atau Salah (*False*)!

4.

Penggunaan Fungsi OR

Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Nilai 4	Fungsi OR
-18	-13	-5	-10	
23	7	15	17	
-9	-25	-17	-22	
16	12	8	26	
18	-29	15	8	
21	-35	6	19	
17	9	27	14	
-21	11	12	-9	
-7	-12	-8	-16	
14	4	26	15	

Berdasarkan data diatas, tentukan benar (*True*) atau Salah (*False*)!

5.

DAFTAR GAJI PEGAWAI PT. ANDALAN

Bagian Operator

No.	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total Gaji	Pajak	Gaji Bersih
			Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi			
1	1C	Abel						
2	1B	Beni						
3	1B	Cila						
4	1C	Deni						
5	1A	Eka						
6	1B	Wiwin						
7	1C	Maulana						
8	1A	Budi						
9	1A	Sinta						
10	1B	Ardi						
Total								

Diketahui

Tabel Gaji

Gol	Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi
1A	Rp 700.000	Rp 65.000	Rp 100.000
1B	Rp 900.000	Rp 85.000	Rp 100.000
1C	Rp 1.200.000	Rp 110.000	Rp 100.000

Tabel Potongan Pajak

1A	1B	1C
2%	3%	4%

Hitunglah:

- a) Gaji Pokok, Tunjangan, Transportasi (rumus vlookup)
- b) Total Gaji
- c) Pajak (rumus hlookup)
- d) Gaji bersih

Kunci Jawaban

Soal Keterampilan

3.

Penggunaan Fungsi AND				
Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Nilai 4	Fungsi AND
13	18	-5	10	FALSE
7	23	15	17	TRUE
25	-9	17	22	FALSE
12	16	8	26	TRUE
-29	18	15	8	FALSE
-35	21	6	19	FALSE
9	17	27	14	TRUE
11	-21	12	-9	FALSE
12	-7	-8	-16	FALSE
4	14	26	15	TRUE

4.

Penggunaan Fungsi OR				
Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Nilai 4	Fungsi OR
-18	-13	-5	-10	FALSE
23	7	15	17	TRUE
-9	-25	-17	-22	FALSE
16	12	8	26	TRUE
18	-29	15	8	TRUE
21	-35	6	19	TRUE
17	9	27	14	TRUE
-21	11	12	-9	TRUE
-7	-12	-8	-16	FALSE
14	4	26	15	TRUE

5.

DAFTAR GAJI PEGAWAI PT. ANDALAN  
(dalam rupiah)

Bagian Operator

No.	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total Gaji	Pajak	Gaji Bersih
			Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi			
1	1C	Abel	1.200.000	110.000	100.000	1.410.000	48.000	1.362.000
2	1B	Beni	900.000	85.000	100.000	1.085.000	27.000	1.058.000
3	1B	Cila	900.000	85.000	100.000	1.085.000	27.000	1.058.000
4	1C	Deni	1.200.000	110.000	100.000	1.410.000	48.000	1.362.000
5	1A	Eka	700.000	65.000	100.000	865.000	14.000	851.000
6	1B	Wiwin	900.000	85.000	100.000	1.085.000	27.000	1.058.000
7	1C	Maulana	1.200.000	110.000	100.000	1.410.000	48.000	1.362.000
8	1A	Budi	700.000	65.000	100.000	865.000	14.000	851.000
9	1A	Sinta	700.000	65.000	100.000	865.000	14.000	851.000
10	1B	Ardi	900.000	85.000	100.000	1.085.000	27.000	1.058.000
Total			9.300.000	865.000	1.000.000	11.165.000	294.000	10.871.000

1. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi fungsi AND	
	Mengaplikasikan rumus AND dengan tepat	20
	Mengerjakan soal tidak menggunakan rumus	5
2	Aplikasi fungsi OR	
	Mengaplikasikan fungsi OR dengan tepat	20
	Mengerjakan soal tidak menggunakan rumus	5
3	Aplikasi Rumus HLOOKUP	
	Mengaplikasikan 6 rumus HLOOKUP	45
	Mengaplikasikan 4 rumus HLOOKUP	25
	Mengaplikasikan 2 rumus HLOOKUP	15
	Mengerjakan soal tidak menggunakan rumus	5
B	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	5
2	Cermat	5
3	Terampil	5
	TOTAL	100

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																			
		Tanggung jawab				Cermat				Terampil				Mandiri				Aktif			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
	Dan seterusnya																				

m. Lembar pengamatan

n. Tugas Terstruktur

3. Soal

DAFTAR PENGGAJIAN  
PT. ANGKASA  
Bulan September 2016

No	Kode	Nama Karyawan	Gol	Jabatan	Status	Jenis Kelamin	Jml. Anak	Gaji Pokok	Tunjangan Anak	Pot.	Gaji Bersih
1	Z	Wiwin	1C		Menikah	L	2				
2	Y	Suhono	1A		Belum Menikah	P	0				
3	X	Arif	1B		Menikah	L	1				
4	Y	Nanang	1B		Menikah	P	3				
5	Y	Margono	1B		Belum Menikah	L	0				

- Carilah:
- a) Jabatan
  - b) Gaji Pokok
  - c) Tunjangan Anak
  - d) Potongan
  - e) Gaji Bersih

4. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi fungsi HLOOKUP pada kolom jabatan	20
2	Aplikasi fungsi VLOOKUP pada kolom gaji pokok	20
3	Aplikasi fungsi VLOOKUP pada tunjangan	20
4	Aplikasi fungsi HLOOKUP pada potongan	20
5	Penghitungan Gaji Bersih	5
B	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	5
2	Cermat	5
3	Terampil	5
	TOTAL	100

Yogyakarta, 17 Oktober 2017

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 3

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

#### Indikator Pencapaian Kompetensi :

9. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
10. Menjelaskan pengertian *Present Value* dan *Future Value*
11. Mempraktikkan fungsi *Present Value* dan *Future Value*
12. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil

#### Tujuan Pembelajaran :

9. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
10. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian *Present Value* dan *Future Value*
11. Peserta didik mampu mempraktikkan *Present Value* dan *Future Value*
12. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil

Materi Pokok Pembelajaran :

Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial

1. Fungsi PV (Present Value)

Fungsi *present value* (nilai sekarang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini. Bentuk penulisan fungsi **PV** adalah sebagai berikut:

=PV(rate;nper;pmt;fv,type)

Keterangan:

- Rate : besarnya persentase bunga setiap periode
- Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun
- Pmt : nilai angsuran per periode
- Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman
- Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada  
akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

Contoh:

H7					
	A	B	C	D	E
1	Diketahui:				
2	Target Laba tiap tahun		Rp7.000.000		
3	Banyaknya periode		5		
4	Bunga		15%		
5	Hitunglah:				
6	Nilai Investasi Maksimum		?		
7					
8	PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
9	1				
10	2				
11	3				
12	4				
13	5				
14					
15					
16					

PV

Latihan PV

FV

Latihan FV

READY

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Nilai Investasi Maksimum (Sel C6):**

1. Aktifkan sel **C6**
2. Ketik **=PV(C4;C3;C2)**

**Keterangan:**

Sel C4= Bunga

- Sel C3= Banyaknya periode
- Sel C2= Target laba tiap tahun
3. Tekan enter

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Nilai Investasi Sel B9:**

1. Aktifkan sel **B9**
2. Ketik rumus **=ABS(C6)**

**Keterangan:**

**ABS** adalah cara untuk Mengembalikan nilai absolut dari suatu angka. Nilai mutlak suatu angka adalah angka tanpa tanda.

Contoh:

**Data** (Rp23.465.085,69) atau - Rp23.465.085,69

Rumus	Deskripsi	Hasil
=ABS(Rp23.465.085,69)	Nilai mutlak dari (Rp23.465.085,69)	Rp23.465.085,69

3. Tekan enter

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Bunga (sel C9 hingga sel C11)**

Kolom Bunga didapat dari Nilai investasi dikali bunga (absolut)

1. Aktifkan sel C9
2. Ketik rumus **=B9\*\$C\$4**

**Keterangan:**

B9 = Nilai investasi periode 1

\$C\$4 = Bunga absolut

3. Tekan Enter, kemudian salin ke bawah

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Laba (D9 hingga D11)**

Nilai kolom laba didapat dari target laba tiap tahun

1. Aktifkan sel **D9**
2. Ketik **=\$C\$2**
3. Tekan enter, kemudian salin ke bawah

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Nilai Akhir (E9)**

Nilai kolom nilai akhir didapat dari (Nilai Investasi dikurangi Laba) ditambah bunga

1. Aktifkan sel **E9**
2. Ketik **=(B9-D9)+C9**

**Keterangan:**

B9= Nilai investasi periode 1

D9= Laba

C9= Bunga

- 3. Tekan enter, kemudian disalin kebawah

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Nilai Investasi (Sel B10 hingga E13)**

Nilai investasi sebelumnya dikurangi laba kemudian ditambah bunga

- 1. Aktifkan sel **B10**
- 2. Ketik **=(B9-D9)+C9**
- 3. Tekan enter, kemudian disalin kebawah

Maka, hasilnya adalah sebagai berikut:

110	:   ✕   ✓   fx					
	A	B	C	D	E	
1	Diketahui:					
2	Target Laba tiap tahun		Rp7.000.000			
3	Banyaknya periode		5			
4	Bunga		15%			
5						
6	Nilai Investasi Maksimum		(Rp23.465.085,69)			
7						
8	PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR	
9	1	Rp 23.465.086	Rp 3.519.763	Rp 7.000.000	Rp 19.984.849	
10	2	Rp 19.984.849	Rp 2.997.727	Rp 7.000.000	Rp 15.982.576	
11	3	Rp 15.982.576	Rp 2.397.386	Rp 7.000.000	Rp 11.379.962	
12	4	Rp 11.379.962	Rp 1.706.994	Rp 7.000.000	Rp 6.086.957	
13	5	Rp 6.086.957	Rp 913.043	Rp 7.000.000	Rp (0)	
14						
		PV	Latihan PV	FV	Latihan FV	

2. Fungsi FV (*Future Value*)

Fungsi *future value* (nilai masa mendatang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.

Bentuk penulisan fungsi **FV** adalah sebagai berikut:

=FV(rate;nper;pmt;pv,type)

Keterangan:

- Rate : besarnya persentase bunga setiap periode
- Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun
- Pmt : nilai angsuran per periode
- Pv : besarnya nilai pinjaman awal
- Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

Contoh:

Clipboard

Font

C6

?

	A	B	C	D
1	Diketahui:			
2	Bunga per tahun		18%	
3	Jumlah Periode		15	
4	Nilai	Rp	50.000.000	
5	Hitunglah:			
6	Total Ditambah Bunga		?	
7				
8	Periode	Nilai	Bunga	Total
9	1			
10	2			
11	3			
12	4			
13	5			
14	6			
15	7			
16	8			
17	9			
18	10			
19	11			
20	12			
21	13			
22	14			
23	15			

< >

PV

Latihan PV

FV

Latihan FV

Langkah-langkah untuk mengisi **Total ditambah bunga (C6):**

- 1. Aktifkan Sel **C6**
- 2. Ketik rumus **=FV(C2;C3;C4)**

**Keterangan:**

C2= Bunga pertahun

C3= jumlah periode

C4= Nilai

- 3. Tekan enter

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Nilai (Sel B9)**

- 1. Aktifkan sel **B9**
- 2. Ketik rumus **=C\$4**
- 3. Tekan enter

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Bunga (Sel C9 hingga C22)**

Nilai kolom bunga sel C9 didapat dari **nilai periode dikali bunga per tahun (absolut)**

- 1. Akttifkan sel **C9**
- 2. Ketik rumus **=B9\*\$C\$2**
- 3. Tekan enter, kemudian salin ke bawah

Langkah-langkah untuk mengisi kolom **Total** (Sel D9 hingga D22)

Nilai kolom total sel D9 didapat dari **nilai periode ditambah bunga**

- 1. Aktifkan sel **D9**
- 2. Ketik rumus **=B9+C9**
- 3. Tekan enter, kemudian salin ke bawah

Langkah-langkah untuk mengisi **nilai periode berikutnya** (sel B10 hingga B23)

Nilai periode berikutnya (sel B10) didapat dari **Total ditambah nilai (absolut)**

- 1. Aktifkan sel B10
- 2. Ketik rumus **=D9+\$C\$4**
- 3. Tekan enter, kemudian salin ke bawah

Jika benar, hasilnya akan seperti berikut:

C6	:	<input type="text" value="X"/>	<input type="text" value="✓"/>	<input type="text" value="fx"/>	<input type="text" value="=FV(C2;C3;C4)"/>
	A	B	C	D	
1	Diketahui:				
2	Bunga per tahun		18%		
3	Jumlah Periode		15		
4	Nilai	Rp	50.000.000		
5	Hitunglah:				
6	Total Ditambah Bunga		(Rp3.048.263.302)		
7					
8	Periode	Nilai	Bunga	Total	
9	1	Rp 50.000.000	Rp 9.000.000	Rp 59.000.000	
10	2	Rp 109.000.000	Rp 19.620.000	Rp 128.620.000	
11	3	Rp 178.620.000	Rp 32.151.600	Rp 210.771.600	
12	4	Rp 260.771.600	Rp 46.938.888	Rp 307.710.488	
13	5	Rp 357.710.488	Rp 64.387.888	Rp 422.098.376	
14	6	Rp 472.098.376	Rp 84.977.708	Rp 557.076.083	
15	7	Rp 607.076.083	Rp 109.273.695	Rp 716.349.779	
16	8	Rp 766.349.779	Rp 137.942.960	Rp 904.292.739	
17	9	Rp 954.292.739	Rp 171.772.693	Rp 1.126.065.432	
18	10	Rp 1.176.065.432	Rp 211.691.778	Rp 1.387.757.209	
19	11	Rp 1.437.757.209	Rp 258.796.298	Rp 1.696.553.507	
20	12	Rp 1.746.553.507	Rp 314.379.631	Rp 2.060.933.138	
21	13	Rp 2.110.933.138	Rp 379.967.965	Rp 2.490.901.103	
22	14	Rp 2.540.901.103	Rp 457.362.199	Rp 2.998.263.302	
23	15	Rp 3.048.263.302			
24					
		PV	Latihan PV	FV	Latihan FV

Pendekatan, Strategi dan Metode

- g. Pendekatan : Saintifik
- h. Strategi : Kooperatif
- i. Metode : Ceramah, Latihan dan Penugasan

Kegiatan Pembelajaran :

Pertemuan	Menit ke-	Kegiatan Pembelajaran
1	01-10'	<b>Pendahuluan</b> m. Guru memberi salam pembuka n. Guru mengkondisikan peserta didik sesuai karakteristik peserta didik o. Guru mempresensi kehadiran peserta didik kemudian memotivasi kesiapan belajar p. Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran q. Guru memberikan apersepsi r. Guru memberi pengantar awal mengenai materi persiapan komputer dan paket pengolah angka
	11-80'	<b>Kegiatan Inti</b> <b>Eksplorasi</b> d. Peserta didik menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan paket program pengolah angka e. Peserta didik membaca materi <i>Present Value</i> dan <i>Future Value</i> <b>Elaborasi</b> i. Peserta didik aktif menyimak penjelasan guru mengenai materi <i>Present Value</i> dan <i>Future Value</i> j. Peserta didik aktif mendiskusikan materi mengenai <i>Present Value</i> dan <i>Future Value</i> dalam program <i>spreadsheet</i> . k. Guru memberikan soal l. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru <b>Konfirmasi</b> e. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan
	81-90'	<b>Penutup</b> k. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang <i>Present Value</i> dan <i>Future Value</i> l. Guru memberikan evaluasi m. Guru memberikan Tugas Terstruktur n. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang o. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam





**Alat/Bahan/sumber belajar**

**g. Alat**

- g) White Board / papan tulis, LCD
- h) Spidol / kapur tulis
- i) Penghapus

**h. Bahan**

Buku referensi

**i. Sumber Belajar**

- e) Ariyanti dan Choiru Nisa. 2017. *Modul Akuntansi Spreadsheet*. Yogyakarta
- f) Muntakkin. 2012. *Penggunaan Aplikasi Speardsheet dalam Akuntansi*. Bandung:Armico
- g) Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013.*Modul Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet*. Yogyakarta:Erlangga

**Penilaian**

- o. Jenis penilaian : Tugas, praktik
- p. Bentuk penilaian : Tugas individu
- q. Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
1	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi Present Value	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi Present Value	Praktik	1
2	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi Future Value	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi Future Value	Praktik	2
3	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP

r. Soal

Soal Keterampilan

1. Soal *Present Value* (PV)

Diketahui:

Target laba tiap tahun                      Rp14.000.000  
Banyaknya periode                              10  
Bunga    15%

Hitunglah dan buat tabel:

- a. Nilai Investasi Maksimum
- b. Nilai Investasi
- c. Bunga
- d. Laba
- e. Nilai Akhir

2. Soal *Future Value* (FV)

Diketahui

Bunga per tahun                                24%  
Jumlah periode                                  15  
Nilai    Rp80.000.000

Hitunglah dan buat tabel:

- a. Total ditambah bunga
- b. Nilai
- c. Bunga
- d. Total

Kunci Jawaban

Soal Keterampilan

6. *Present Value*

Diketahui:

Target Laba tiap tahun                        Rp14.000.000  
Banyaknya periode                              10  
Bunga    15%

Hitunglah:

Nilai Investasi Maksimum                    (Rp70.262.760,76)

PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
1	Rp 70.262.761	Rp 10.539.414	Rp 14.000.000	Rp 66.802.175
2	Rp 66.802.175	Rp 10.020.326	Rp 14.000.000	Rp 62.822.501
3	Rp 62.822.501	Rp 9.423.375	Rp 14.000.000	Rp 58.245.876
4	Rp 58.245.876	Rp 8.736.881	Rp 14.000.000	Rp 52.982.758
5	Rp 52.982.758	Rp 7.947.414	Rp 14.000.000	Rp 46.930.171
6	Rp 46.930.171	Rp 7.039.526	Rp 14.000.000	Rp 39.969.697
7	Rp 39.969.697	Rp 5.995.455	Rp 14.000.000	Rp 31.965.152
8	Rp 31.965.152	Rp 4.794.773	Rp 14.000.000	Rp 22.759.924
9	Rp 22.759.924	Rp 3.413.989	Rp 14.000.000	Rp 12.173.913
10	Rp 12.173.913	Rp 1.826.087	Rp 14.000.000	Rp (0)

7. Future Value

Diketahui:			
Bunga per tahun		24%	
Jumlah Periode		15	
Nilai	Rp	80.000.000	
Hitunglah:			
Total Ditambah Bunga		(Rp8.065.211.071)	

Periode	Nilai	Bunga	Total
1	Rp 80.000.000	Rp 19.200.000	Rp 99.200.000
2	Rp 179.200.000	Rp 43.008.000	Rp 222.208.000
3	Rp 302.208.000	Rp 72.529.920	Rp 374.737.920
4	Rp 454.737.920	Rp 109.137.101	Rp 563.875.021
5	Rp 643.875.021	Rp 154.530.005	Rp 798.405.026
6	Rp 878.405.026	Rp 210.817.206	Rp 1.089.222.232
7	Rp 1.169.222.232	Rp 280.613.336	Rp 1.449.835.568
8	Rp 1.529.835.568	Rp 367.160.536	Rp 1.896.996.104
9	Rp 1.976.996.104	Rp 474.479.065	Rp 2.451.475.169
10	Rp 2.531.475.169	Rp 607.554.041	Rp 3.139.029.209
11	Rp 3.219.029.209	Rp 772.567.010	Rp 3.991.596.220
12	Rp 4.071.596.220	Rp 977.183.093	Rp 5.048.779.312
13	Rp 5.128.779.312	Rp 1.230.907.035	Rp 6.359.686.347
14	Rp 6.439.686.347	Rp 1.545.524.723	Rp 7.985.211.071
15	Rp 8.065.211.071		

s. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi rumus <i>Present Value</i>	
	Mengaplikasikan rumus PV dengan tepat	40
	Mengerjakan rumus tidak menggunakan rumus	5
2	Aplikasi rumus <i>Future Value</i>	
	Mengaplikasikann rumus FV dengan tepat	40
	Mengerjakan rumus tidak menggunakan rumus	5
B	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	10
2	Cermat	5
3	Terampil	5
	TOTAL	100

t. Lembar pengamatan

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																			
		Tanggung jawab				Cermat				Terampil				Mandiri				Aktif			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
	Dan seterusnya																				

u. Tugas Terstruktur

Petunjuk!

Kerjakan soal-soal berikut di Excel.

Sheet 1 untuk jawaban nomer 1 dan 2

Sheet 2 untuk jawaban nomer 3

Format penulisan nama file adalah kelas\_nama lengkap (contoh: XIAK1\_Prela Neardinta)

Kerjakan secara mandiri, dikumpulkan melalui e-mail [neardinta@gmail.com](mailto:neardinta@gmail.com)

Soal

- 1) Apa yang Anda ketahui tentang fungsi *Present Value* (PV)?
- 2) Apa yang Anda ketahui tentang fungsi *Future Value* (FV)?
- 3) Soal *Present Value* (PV)

Diketahui:

Target laba tiap tahun                      Rp22.000.000  
Banyaknya periode                              15  
Bunga    18%

Hitunglah:

- a. Nilai Investasi Maksimum
- b. Nilai Investasi
- c. Bunga
- d. Laba
- e. Nilai Akhir

- 4) Soal *Future Value* (FV)

Diketahui:

Nilai    Rp85.000.000  
Jumlah periode                                  15  
Bunga pertahun                                22%

Hitung:

- a. Total ditambah bunga
- b. Nilai
- c. Bunga

d. Total

Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A.	PENGETAHUAN	
1	Apa yang Anda ketahui tentang fungsi <i>Present Value</i> (PV)?	10
2	Apa yang Anda ketahui tentang fungsi <i>Future Value</i> (FV)?	10
B	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi rumus <i>Present Value</i>	
	Mengaplikasikan rumus PV dengan tepat	30
	Mengerjakan tidak menggunakan rumus	10
2	Aplikasi rumus <i>Future Value</i>	
	Mengaplikasikan rumus FV dengan tepat	30
	Mengerjakan tidak menggunakan rumus	10
C	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	10
2	Cermat	5
3	Terampil	5
	TOTAL	100

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran,

Yogyakarta, 17 Oktober 2017  
Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 4

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

#### **Indikator Pencapaian Kompetensi :**

1. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
2. Menjelaskan pengertian PMT dan SLN
3. Mempraktikkan fungsi PMT dan SLN
4. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat dan terampil, mandiri dan aktif

#### **Tujuan Pembelajaran :**

- a. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
- b. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian PMT dan SLN
- c. Peserta didik mampu mempraktikkan PMT dan SLN
- d. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, terampil, mandiri dan aktif

Materi Pokok Pembelajaran :

Fungsi Finansial

1. PMT

PMT berfungsi untuk menghitung pembayaran angsuran dengan bunga menurun selama periode tertentu. Bentuk penulisan rumus PMT adalah

=PMT(rate;nper;PV;FV,type)

Keterangan:

- a)

Rate

: Diperlukan. Suku bunga untuk pinjaman.
- b)

Nper

: Diperlukan. Total jumlah periode pembayaran untuk pinjaman.
- c)

Pv

: Diperlukan. Nilai saat ini, atau jumlah total harga saat ini dari serangkaian pembayaran masa depan; yang juga dikenal sebagai pinjaman pokok.
- d)

Fv

: Opsional. Nilai masa mendatang, atau keseimbangan kas yang ingin Anda capai setelah pembayaran terakhir dilakukan. Jika fv dikosongkan, maka diasumsikan sebagai 0 (nol), yaitu, nilai pinjaman yang akan datang adalah 0.
- e)

Tipe

: Opsional. Angka 0 (nol) atau 1 dan menunjukkan bahwa pembayaran telah jatuh tempo.

Contoh:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Diketahui						
2	Nilai Kredit		Rp 10.000.000				
3	Bunga per tahun		9%				
4	Waktu		5				
5	Ditanya						
6	Angsuran per tahun		?				
7	Tahun ke	Saldo Awal	Angsuran/tahun	Bunga/tahun	Cicilan pokok pinjaman	Saldo Akhir	
8	1						
9	2						
10	3						
11	4						
12	5						
13							

A. Langkah-langkah untuk menghitung angsuran pertahun

1. Aktifkan sel C6
2. Ketik =ABS(PMT(C3;C4;C2))

Keterangan:

ABS = Nilai mutlak

- C2 = Bunga pertahun
- C3 = Waktu
- C1 = Nilai kredit

**B. Menghitung Saldo Awal, Angsuran/tahun, bunga/tahun, cicilan pokok pinjaman, saldo akhir**

- a) Untuk nilai kolom saldo awal didapat dari nilai kredit.  
Caranya ketik **=C\$2**
- b) Nilai kolom angsuran/tahun didapat dari besarnya angsuran/tahun sel **C6**, lalu diabsolutkan  
Caranya ketik **=C\$6** lalu disalin ke bawah
- c) Kolom bunga/tahun didapat dari saldo awal dikali bunga/tahun.  
Caranya ketik **=B8\*\$C\$3** lalu disalin ke bawah
- d) Kolom cicilan pokok pinjaman didapat dari angsuran/tahun dikurangi bunga/tahun.  
Caranya ketik **=C8-D8** lalu disalin ke bawah
- e) Untuk saldo akhir didapat dari saldo awal dikurangi cicilan pokok pinjaman.  
Caranya ketik **=B8-E8** lalu disalin ke bawah
- f) Untuk **saldo awal setelah tahun kedua** didapat dari saldo akhir tahun pertama.  
Caranya ketik **=F8** lalu disalin ke bawah

**Jika dikerjakan sesuai petunjuk, maka hasilnya seperti berikut:**

	A	B	C	D	E	F	G
1	Diketahui						
2	Nilai Kredit		Rp 10.000.000				
3	Bunga per tahun		9%				
4	Waktu		5				
5	Ditanya						
6	Angsuran per tahun		Rp 2.570.925				
7	Tahun ke	Saldo Awal	Angsuran/tahun	Bunga/tahun	Cicilan pokok pinjaman	Saldo Akhir	
8	1	Rp 10.000.000	Rp 2.570.925	Rp 900.000	Rp 1.670.925	Rp 8.329.075	
9	2	Rp 8.329.075	Rp 2.570.925	Rp 749.617	Rp 1.821.308	Rp 6.507.768	
10	3	Rp 6.507.768	Rp 2.570.925	Rp 585.699	Rp 1.985.225	Rp 4.522.542	
11	4	Rp 4.522.542	Rp 2.570.925	Rp 407.029	Rp 2.163.896	Rp 2.358.646	
12	5	Rp 2.358.646	Rp 2.570.925	Rp 212.278	Rp 2.358.646	Rp -	
13							

**Fungsi untuk Menghitung Penyusutan**

Untuk menghitung penyusutan (depresiasi) aktiva tetap, program pengolah angka/*spreadsheet* telah menyiapkan fungsi khusus yaitu: **SLN**, **SYD**, dan **DDB**

**1. Fungsi SLN (*Straight line method*)**

Fungsi SLN merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus. Bentuk penulisan fungsi **SLN** adalah sebagai berikut:



=SLN(cost;salvage;life)

- Keterangan:**
- Cost : harga perolehan aktiva
  - Salvage : nilai sisa
  - Life : umur ekonomis

**Contoh:**

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga perolehan		Rp 85.000.000	
3	Umur ekonomis		5	
4	Nilai sisa		Rp 10.000.000	
5				
6	Metode Garis Lurus			
7	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
8				
9				
10				
11				
12				
13				

**A. Menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan dan nilai sisa dengan Metode Garis Lurus (*Straight line Method*)**

- a) Langkah-langkah mengisi kolom penyusutan
- Aktifkan sel **B8**
  - Ketik **=SLN(\$C\$2;\$C\$4;\$C\$3)**

- Keterangan:**
- \$C\$2 = Harga perolehan (*absolute*)
  - \$C\$4 = Nilai Sisa (*absolute*)
  - \$C\$3 = Umur Ekonomis (*absolute*)

- b) Langkah-langkah mengisi kolom akumulasi penyusutan tahun pertama
- Aktifkan sel **C8**
  - Ketik **=B8**, enter
- c) Nilai kolom sisa didapat dari harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.  
Caranya ketik formula **=\$C\$2-C8**
- d) Nilai kolom akumulasi **tahun kedua** didapat dari Akumulasi Penyusutan tahun pertama ditambah penyusutan tahun kedua  
Caranya ketik formula **=C8+B9** lalu **disalin ke kebawah**

Jika dikerjakan sesuai petunjuk, maka hasilnya seperti berikut:

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga perolehan		Rp 85.000.000	
3	Umur ekonomis		5	
4	Nilai sisa		Rp 10.000.000	
5				
6	Metode Garis Lurus			
7	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
8	1	Rp15.000.000,00	Rp15.000.000,00	Rp 70.000.000,00
9	2	Rp15.000.000,00	Rp30.000.000,00	Rp 55.000.000,00
10	3	Rp15.000.000,00	Rp45.000.000,00	Rp 40.000.000,00
11	4	Rp15.000.000,00	Rp60.000.000,00	Rp 25.000.000,00
12	5	Rp15.000.000,00	Rp75.000.000,00	Rp 10.000.000,00
13				

Pendekatan, Strategi dan Metode

- a. Pendekatan : Saintifik
- b. Strategi : Kooperatif
- c. Metode : Ceramah, Latihan dan Penugasan

Kegiatan Pembelajaran :

Pertemuan	Menit ke-	Kegiatan Pembelajaran
1	01-10'	<b>Pendahuluan</b> s. Guru memberi salam pembuka t. Guru mengkondisikan peserta didik sesuai karakteristik peserta didik u. Guru mempresensi kehadiran peserta didik kemudian memotivasi kesiapan belajar v. Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran w. Guru memberikan apersepsi x. Guru memberi pengantar awal mengenai materi persiapan komputer dan paket pengolah angka
	11-80'	<b>Kegiatan Inti</b> <b>Eksplorasi</b> f. Peserta didik menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan paket program pengolah angka g. Peserta didik membaca materi PMT dan SLN

		<p><b>Elaborasi</b></p> <p>m. Peserta didik aktif menyimak penjelasan guru mengenai materi PMT dan SLN</p> <p>n. Peserta didik aktif mendiskusikan materi mengenai PMT dan SLN dalam program <i>spreadsheet</i>.</p> <p>o. Guru memberikan soal</p> <p>p. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>f. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan</p>
	81-90'	<p><b>Penutup</b></p> <p>p. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang PMT dan SLN</p> <p>q. Guru memberikan evaluasi</p> <p>r. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang</p> <p>s. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam</p>

**Alat/Bahan/sumber belajar**

**a. Alat**

- a) White Board / papan tulis, LCD
- b) Spidol / kapur tulis
- c) Penghapus

**b. Bahan**

Buku referensi

**c. Sumber Belajar**

- a) Ariyanti dan Choiru Nisa. 2017. *Modul Akuntansi Spreadsheet*. Yogyakarta
- b) Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013.*Modul Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet*. Yogyakarta:Erlangga

**Penilaian**

- a. Jenis penilaian : Tugas, praktik
- b.Bentuk penilaian : Tugas individu
- c.Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
----	---------------------------------	--------	------------------	-----------

1	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi PMT	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi PMT	Praktik	1
2	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi SLN	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi SLN	Praktik	2
3	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP

d. SOAL

PMT	SLN
<p><b>Diketahui</b></p> <p>Nilai Kredit               Rp   20.000.000</p> <p>Bunga per tahun        18%</p> <p>Waktu                       10</p> <p><b>Ditanya:</b></p> <p>1. Angsuran pertahun</p> <p><b>Carilah dan buat kolom:</b></p> <p>2. Saldo awal</p> <p>3. Angsuran/tahun</p> <p>4. Bunga/tahun</p> <p>5. Cicilan pokok pinjaman</p> <p>6. Saldo akhir</p>	<p><b>Diketahui</b></p> <p>Harga perolehan        Rp70.000.000</p> <p>Umur ekonomis           10</p> <p>Nilai sisa                 Rp15.000.000</p> <p><b>Ditanya:</b></p> <p><b>Carilah dan buat kolom:</b></p> <p>1. Penyusutan</p> <p>2. Akumulasi Penyusutan</p> <p>3. Nilai Sisa</p>

e. Kunci Jawaban

Kunci Jawaban PMT

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nilai Kredit		Rp 20.000.000				
2	Bunga per tahun		18%				
3	Waktu		10				
4	Angsuran per tahun		Rp 4.450.293				
5	Tahun ke	Saldo Awal	Angsuran/tahun	Bunga/tahun	Cicilan pokok pinjaman	saldo akhir	
6	1	Rp 20.000.000	Rp 4.450.293	Rp 3.600.000	Rp 850.293	Rp 19.149.707	
7	2	Rp 19.149.707	Rp 4.450.293	Rp 3.446.947	Rp 1.003.346	Rp 18.146.362	
8	3	Rp 18.146.362	Rp 4.450.293	Rp 3.266.345	Rp 1.183.948	Rp 16.962.414	
9	4	Rp 16.962.414	Rp 4.450.293	Rp 3.053.235	Rp 1.397.058	Rp 15.565.356	
10	5	Rp 15.565.356	Rp 4.450.293	Rp 2.801.764	Rp 1.648.529	Rp 13.916.827	
11	6	Rp 13.916.827	Rp 4.450.293	Rp 2.505.029	Rp 1.945.264	Rp 11.971.563	
12	7	Rp 11.971.563	Rp 4.450.293	Rp 2.154.881	Rp 2.295.412	Rp 9.676.151	
13	8	Rp 9.676.151	Rp 4.450.293	Rp 1.741.707	Rp 2.708.586	Rp 6.967.566	
14	9	Rp 6.967.566	Rp 4.450.293	Rp 1.254.162	Rp 3.196.131	Rp 3.771.435	
15	10	Rp 3.771.435	Rp 4.450.293	Rp 678.858	Rp 3.771.435	Rp -	
16							

Kunci Jawaban SLN

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga perolehan		Rp 70.000.000	
3	Umur ekonomis		10	
4	Nilai sisa		Rp 15.000.000	
5	Metode Garis Lurus			
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7	1	Rp5.500.000,00	Rp5.500.000,00	Rp 64.500.000,00
8	2	Rp5.500.000,00	Rp11.000.000,00	Rp 59.000.000,00
9	3	Rp5.500.000,00	Rp16.500.000,00	Rp 53.500.000,00
10	4	Rp5.500.000,00	Rp22.000.000,00	Rp 48.000.000,00
11	5	Rp5.500.000,00	Rp27.500.000,00	Rp 42.500.000,00
12	6	Rp5.500.000,00	Rp33.000.000,00	Rp 37.000.000,00
13	7	Rp5.500.000,00	Rp38.500.000,00	Rp 31.500.000,00
14	8	Rp5.500.000,00	Rp44.000.000,00	Rp 26.000.000,00
15	9	Rp5.500.000,00	Rp49.500.000,00	Rp 20.500.000,00
16	10	Rp5.500.000,00	Rp55.000.000,00	Rp 15.000.000,00
17				

f. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Aplikasi rumus PMT	

	a) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 6 kolom; menghitung angsuran pertahun, saldo awal, angsuran tahun, bunga tahun, cicilan pokok pinjaman, saldo akhir)	40
	b) Jika sebagian rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 4 kolom; menghitung angsuran pertahun, saldo awal, angsuran tahun, bunga tahun, cicilan pokok pinjaman, saldo akhir)	25
	c) Jika sebagian rumus dibuat dengan kurang tepat (mengisi 2 kolom; dapat menghitung angsuran pertahun/saldo awal/angsuran tahun/bunga tahun, cicilan pokok pinjaman/saldo akhir)	15
	d) Jika semua rumus dibuat dengan tidak tepat (tidak menggunakan rumus)	0
2	Aplikasi rumus SLN	40
	a) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 3 kolom; menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan, nilai sisa)	40
	b) Jika sebagian rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 2 kolom; menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan, nilai sisa)	25
	c) Jika sebagian rumus dibuat dengan kurang tepat (mengisi 1 kolom; menghitung penyusutan/akumulasi penyusutan/nilai sisa)	15
	d) Jika semua rumus dibuat dengan tidak tepat (tidak menggunakan rumus)	0
<b>B</b>	<b>SIKAP KERJA</b>	
1	Tanggung jawab	4
2	Cermat	4
3	Terampil	4
4	Mandiri	4
5	Aktif	4
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

g. Lembar pengamatan

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																			
		Tanggung jawab				Cermat				Terampil				Mandiri				Aktif			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
	Dan seterusnya																				

Yogyakarta, 24 Oktober 2017

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**  
**NO. 5**

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka / <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

**Indikator Pencapaian Kompetensi :**

1. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
2. Menjelaskan pengertian *Sum of year's digits method* (SYD) dan *Double declining balance method* (DDB)
3. Mempraktikkan fungsi *Sum of year's digits method* (SYD) dan *Double declining balance method* (DDB)
4. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil

**Tujuan Pembelajaran :**

1. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
2. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian *Sum of year's digits method* (SYD) dan *Double declining balance method* (DDB)
3. Peserta didik mampu mempraktikkan *Sum of year's digits method* (SYD) dan *Double declining balance method* (DDB)
4. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri, aktif dan terampil



Materi Pokok Pembelajaran :

Fungsi untuk Menghitung Penyusutan

Untuk menghitung penyusutan (depresiasi) aktiva tetap, program pengolah angka/*spreadsheet* telah menyiapkan fungsi khusus yaitu: **SLN**, **SYD**, dan **DDB**

2. Fungsi SYD (*Sum of year’s digits method*)

Fungsi SYD merupakan fungsi untuk menghittung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun. Bentuk penulisan fungsi **SYD** adalah sebagai berikut:

=SYD(cost;salvage;life;per)

Keterangan:

- Cost : harga perolehan aktiva
- Salvage : nilai sisa
- Life : umur ekonomis
- Per : periode penyusutan

Contoh:

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga Perolehan		Rp 85.000.000	
3	Umur Ekonomis		5	
4	Nilai Sisa		Rp 10.000.000	
5				
6	Metode Jumlah Angka Tahun			
7	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
8	1			
9	2			
10	3			
11	4			
12	5			
13				

B. Menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan dan nilai sisa dengan

Metode Jumlah Angka Tahun

- a) Langkah-langkah mengisi kolom penyusutan
  - 1. Aktifkan sel **B8**
  - 2. Ketik =SYD(\$C\$2;\$C\$4;\$C\$3;A8)

Keterangan:

- \$C\$2 = Harga perolehan (*absolute*)
- \$C\$4 = Nilai Sisa (*absolute*)
- \$C\$3 = Umur Ekonomis (*absolute*)
- A8 = Tahun (periode)

- b) Langkah-langkah mengisi kolom akumulasi penyusutan tahun pertama
  - 1. Aktifkan sel **C8**
  - 2. Ketik =B8, enter

- c) Nilai kolom sisa didapat dari harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.  
Caranya ketik formula `=C$2-C8`
- d) Nilai kolom akumulasi **tahun kedua** didapat dari Akumulasi Penyusutan tahun pertama ditambah penyusutan tahun kedua  
Caranya ketik formula `=C$2-C8` lalu disalin ke kebawah

**Jika dikerjakan sesuai petunjuk, maka hasilnya seperti berikut:**

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga Perolehan		Rp 85.000.000	
3	Umur Ekonomis		5	
4	Nilai Sisa		Rp 10.000.000	
5				
6	Metode Jumlah Angka Tahun			
7	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
8	1	Rp25.000.000,00	Rp 25.000.000	Rp 60.000.000
9	2	Rp 20.000.000	Rp 45.000.000	Rp 40.000.000
10	3	Rp 15.000.000	Rp 60.000.000	Rp 25.000.000
11	4	Rp 10.000.000	Rp 70.000.000	Rp 15.000.000
12	5	Rp 5.000.000	Rp 75.000.000	Rp 10.000.000
13				

## 2. Fungsi DDB (*Double declining balance method*)

Fungsi DDB merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda.

Bentuk penulisan fungsi **DDB** adalah sebagai berikut:

=DDB(cost;salvage;life;period;factor)

### Keterangan:

- Cost : harga perolehan aktiva
- Salvage : nilai sisa
- Life : umur ekonomis
- Per : periode penyusutan
- Factor : nilai dimana saldo menurun, jika faktor ini diabaikan maka dianggap saldo menurun ganda.

### Contoh:

	A	B	C	D
1	Diketahui			
2	Harga Perolehan		Rp 85.000.000	
3	Umur ekonomis		5	
4	Nilai sisa		Rp 10.000.000	
5				
6	Metode Saldo Menurun Ganda			
7	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
8				
9				
10				
11				
12				
13				

C. Menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan dan nilai sisa dengan Metode Saldo Menurun Ganda

- a) Langkah-langkah mengisi kolom penyusutan
  1. Aktifkan sel **B8**
  2. Ketik **=DDB(\$C\$2;\$C\$4;\$C\$3;A8)**

Keterangan:

- \$C\$2 = Harga perolehan (*absolute*)
- \$C\$4 = Nilai Sisa (*absolute*)
- \$C\$3 = Umur Ekonomis (*absolute*)
- A8 = Tahun (periode)

- b) Langkah-langkah mengisi kolom akumulasi penyusutan tahun pertama
  1. Aktifkan sel **C8**
  2. Ketik **=B8**, enter
- c) Nilai kolom sisa didapat dari harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.  
Caranya ketik formula **=\$C\$2-C8**
- d) Nilai kolom akumulasi **tahun kedua** didapat dari Akumulasi Penyusutan tahun pertama ditambah penyusutan tahun kedua  
Caranya ketik formula **=\$C\$2-C8** lalu disalin ke kebawah

Pendekatan, Strategi dan Metode

- a. **Pendekatan** : Saintifik
- b. **Strategi** : Kooperatif
- c. **Metode** : Ceramah, Latihan dan Penugasan

Kegiatan Pembelajaran :

Pertemuan	Menit ke-	Kegiatan Pembelajaran
1	01-10'	Pendahuluan y. Guru memberi salam pembuka

		<p>z. Guru mengkondisikan peserta didik sesuai karakteristik peserta didik</p> <p>aa. Guru mempresensi kehadiran peserta didik kemudian memotivasi kesiapan belajar</p> <p>bb. Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran</p> <p>cc. Guru memberikan apersepsi</p> <p>dd. Guru memberi pengantar awal mengenai materi persiapan komputer dan paket pengolahan angka</p>
	<b>11-80'</b>	<p><b>Kegiatan Inti</b></p> <p><b>Eksplorasi</b></p> <p>h. Peserta didik menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan paket program pengolahan angka</p> <p>i. Peserta didik membaca materi <i>Sum of year's digits method</i> dan <i>Double declining balance method</i></p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>q. Peserta didik aktif menyimak penjelasan guru mengenai materi <i>Sum of year's digits method</i> dan <i>Double declining balance method</i></p> <p>r. Peserta didik aktif mendiskusikan materi mengenai <i>Sum of year's digits method</i> dan <i>Double declining balance method</i> dalam program <i>spreadsheet</i>.</p> <p>s. Guru memberikan soal</p> <p>t. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>g. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan</p>
	<b>81-90'</b>	<p><b>Penutup</b></p> <p>t. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang <i>Sum of year's digits method</i> dan <i>Double declining balance method</i></p> <p>u. Guru memberikan evaluasi</p> <p>v. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang</p> <p>w. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam</p>

**Alat/Bahan/sumber belajar**

- a. Alat**
  - a) White Board / papan tulis, LCD
  - b) Spidol / kapur tulis
  - c) Penghapus
- b. Bahan**
  - Buku referensi
- c. Sumber Belajar**
  - Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013.*Modul Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet*. Yogyakarta:Erlangga

**Penilaian**

- a. Jenis penilaian : Tugas, praktik
- b. Bentuk penilaian : Tugas individu

c. Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
1	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi SYD	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi SYD	Praktik	1
2	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi DDB	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi DDB	Praktik	2
3	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP

d. SOAL

SYD	DDB
<b>Diketahui</b> Harga Perolehan           Rp90.000.000 Umur Ekonomis               10 Nilai Sisa                    Rp12.000.000 <b>Ditanya:</b> <b>Carilah dan buat kolom:</b> 7. Penyusutan 8. Akumulasi Penyusutan 9. Nilai Sisa	<b>Diketahui</b> Harga Perolehan           Rp90.000.000 Umur ekonomis               10 Nilai sisa                    Rp12.000.000 <b>Ditanya:</b> <b>Carilah dan buat kolom:</b> 4. Penyusutan 5. Akumulasi Penyusutan 6. Nilai Sisa

e. Kunci Jawaban

Kunci Jawaban SYD

	A	B	C	D
1	<b>Diketahui</b>			
2	Harga Perolehan		Rp 90.000.000	
3	Umur Ekonomis		10	
4	Nilai Sisa		Rp 12.000.000	
5				
6	<b>Metode Jumlah Angka Tahun</b>			
7	<b>Tahun</b>	<b>Penyusutan</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>Nilai Sisa</b>
8	1	Rp 14.181.818	Rp 14.181.818	Rp 75.818.182
9	2	Rp 12.763.636	Rp 26.945.455	Rp 63.054.545
10	3	Rp 11.345.455	Rp 38.290.909	Rp 51.709.091
11	4	Rp 9.927.273	Rp 48.218.182	Rp 41.781.818
12	5	Rp 8.509.091	Rp 56.727.273	Rp 33.272.727
13	6	Rp 7.090.909	Rp 63.818.182	Rp 26.181.818
14	7	Rp 5.672.727	Rp 69.490.909	Rp 20.509.091
15	8	Rp 4.254.545	Rp 73.745.455	Rp 16.254.545
16	9	Rp 2.836.364	Rp 76.581.818	Rp 13.418.182
17	10	Rp 1.418.182	Rp 78.000.000	Rp 12.000.000
18				

#### Kunci Jawaban DDB

	A	B	C	D
1	<b>Diketahui</b>			
2	Harga Perolehan		Rp 90.000.000	
3	Umur ekonomis		10	
4	Nilai sisa		Rp 12.000.000	
5				
6	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>			
7	<b>Tahun</b>	<b>Penyusutan</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>Nilai Sisa</b>
8	1	Rp 18.000.000	Rp 18.000.000	Rp 72.000.000
9	2	Rp 14.400.000	Rp 32.400.000	Rp 57.600.000
10	3	Rp 11.520.000	Rp 43.920.000	Rp 46.080.000
11	4	Rp 9.216.000	Rp 53.136.000	Rp 36.864.000
12	5	Rp 7.372.800	Rp 60.508.800	Rp 29.491.200
13	6	Rp 5.898.240	Rp 66.407.040	Rp 23.592.960
14	7	Rp 4.718.592	Rp 71.125.632	Rp 18.874.368
15	8	Rp 3.774.874	Rp 74.900.506	Rp 15.099.494
16	9	Rp 3.019.899	Rp 77.920.404	Rp 12.079.596
17	10	Rp 79.596	Rp 78.000.000	Rp 12.000.000
18				

#### f. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	<b>KETERAMPILAN</b>	
1	Aplikasi rumus SYD	
	a) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 3 kolom; menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan, nilai sisa)	40

**g. Lembar pengamatan**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 6

<b>SATUAN PENDIDIKAN</b>	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
<b>BIDANG KEAHLIAN</b>	: Bisnis dan Manajemen
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	: Keuangan
<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	: Akuntansi
<b>MATA PELAJARAN</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KELAS/SEMESTER</b>	: XI/3
<b>ALOKASI WAKTU</b>	: 2 X 45 menit
<b>KKM</b>	: 80
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i>
<b>KOMPETENSI DASAR</b>	: Mempraktikkan entri data

#### Indikator Pencapaian Kompetensi :

13. Menyiapkan komputer/ paket pengolah angka
14. Menjelaskan pengertian fungsi logika, fungsi absolut, fungsi logika dan finansial
15. Mempraktikkan fungsi logika, fungsi absolut, fungsi logika dan finansial
16. Menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri dan terampil

#### Tujuan Pembelajaran :

13. Peserta didik mampu menyiapkan komputer dan paket pengolah angka
14. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian fungsi logika, fungsi absolut, fungsi logika dan finansial
15. Peserta didik mampu mempraktikkan fungsi logika, fungsi absolut, fungsi logika dan finansial
16. Peserta didik menampilkan sikap tanggung jawab, cermat, mandiri dan terampil

#### Materi Pokok Pembelajaran :

##### A. Mengolah data dengan fungsi lookup

##### Fungsi Lookup

Vlookup dan Hlookup merupakan bagian dari fungsi Lookup. Lookup digunakan untuk mencari nilai pada baris atau kolom Tertentu.



Vlookup digunakan untuk mencari nilai dalam bentuk vertikal, sesuai dengan awalan huruf V yang merupakan singkatan dari Vertikal/tegak Lurus. Sedangkan Hlookup yang berawal Huruf H digunakan untuk mencari nilai dalam bentuk baris /horizontal.

**a) Fungsi HLOOKUP**

Fungsi HLOOKUP berguna untuk membaca data dari tabel secara horizontal (baris). Bentuk penulisan fungsi **HLOOKUP** adalah sebagai berikut.

`=HLOOKUP(lookup_value;table_array;row_index_num;range_lookup)`

**b) Fungsi VLOOKUP**

Penggunaan istilah vertikal pada VLOOKUP digunakan untuk merujuk pada bentuk tabel referensi yang digunakan, dimana judul kolomnya terletak dibagian atas dan data-datanya tersusun ke bawah secara vertikal.

`=VLOOKUP(lookup_value;table_array;col_index_num;[range_lookup])`

**B. Mengentri dan mengolah data berdasarkan rumus absolut**

**Rumus Absolut**

Berbeda dengan rumus semiabsolut, rumus absolut akan tetap sama walaupun disalin (*copy*) ke manapun. Cell absolut identik dengan simbol dolar (\$), adapun contoh formulanya adalah **\$A\$1**. Untuk penulisan rumus absolut cukup dengan menekan tombol F4 atau memasukkan tanda dolar (\$) dengan cara manual.

**C. Mengentri dan mengolah data berdasarkan rumus logika**

**1. Dasar Fungsi Logika**

**a. AND**

Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar. Bentuk penulisan rumus AND adalah:

`=AND(logical;logical2;...)`

**b. OR**

Fungsi OR merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar apabila salah satu pernyataan benar. Bentuk penulisan rumus OR adalah

`=OR(logical;logical2;...)`

**2. Fungsi Logical Tunggal (Fungsi IF)**

Fungsi IF merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.  
Bentuk penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut

$$=IF(logical\_test;value\_if\_true;value\_if\_false)$$

**D. Mengentri dan mengolah data berdasarkan rumus finansial**

**1. Fungsi PV (*Present Value*)**

Fungsi *present value* (nilai sekarang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini. Bentuk penulisan fungsi **PV** adalah sebagai berikut:

$$=PV(rate;nper;pmt;fv,type)$$

**2. Fungsi FV (*Future Value*)**

Fungsi *future value* (nilai masa mendatang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.  
Bentuk penulisan fungsi **FV** adalah sebagai berikut:

$$=FV(rate;nper;pmt;pv,type)$$

**3. Fungsi PMT**

PMT berfungsi untuk menghitung pembayaran angsuran dengan bunga menurun selama periode tertentu. Bentuk penulisan rumus PMT adalah

$$=PMT(rate;nper;PV;FV,type)$$

**4. Fungsi SLN (*Straight line method*)**

Fungsi SLN merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus. Bentuk penulisan fungsi **SLN** adalah sebagai berikut:

$$=SLN(cost;salvage;life)$$

**5. Fungsi SYD (*Sum of year's digits method*)**

Fungsi SYD merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun. Bentuk penulisan fungsi **SYD** adalah sebagai berikut:

$$=SYD(cost;salvage;life;per)$$

**6. Fungsi DDB (*Double declining balance method*)**

Fungsi DDB merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda.  
Bentuk penulisan fungsi **DDB** adalah sebagai berikut:

$$=DDB(cost;salvage;life;period;factor)$$

**Pendekatan, Strategi dan Metode**

- j. Pendekatan : Saintifik
- k. Strategi : Kooperatif
- l. Metode : Latihan

**Kegiatan Pembelajaran :**

Pertemuan	Menit ke-	Kegiatan Pembelajaran
1	01-10'	<b>Pendahuluan</b> ee. Guru memberi salam pembuka ff. Guru mengkondisikan peserta didik sesuai karakteristik peserta didik gg. Guru mempresensi kehadiran peserta didik kemudian memotivasi kesiapan belajar hh. Guru menyampaikan kompetensi dan indikator yang akan dicapai dalam kegiatan pembelajaran ii. Guru memberikan apersepsi jj. Guru memberi pengantar awal mengenai materi persiapan komputer dan paket pengolah angka
	11-80'	<b>Kegiatan Inti</b> <b>Eksplorasi</b> j. Peserta didik menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pengelolaan paket program pengolah angka <b>Elaborasi</b> u. Guru memberikan soal v. Peserta didik aktif mengerjakan soal dari guru <b>Konfirmasi</b> h. Peserta didik bersama guru mencocokkan hasil pekerjaan
	81-90'	<b>Penutup</b> x. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi tentang fungsi logika, fungsi absolut, fungsi logika dan finansial y. Guru menyampaikan materi untuk pertemuan yang akan datang z. Guru memimpin doa dan mengucapkan salam

**Alat/Bahan/sumber belajar**

- j. Alat
  - j) White Board / papan tulis, LCD
  - k) Spidol / kapur tulis
  - l) Penghapus
- k. Bahan
  - Buku referensi
- l. Sumber Belajar
  - a. Ariyanti dan Choiru Nisa. 2017. *Modul Akuntansi Spreadsheet*. Yogyakarta
  - b. Muntakkin. 2012. *Penggunaan Aplikasi Speardsheet dalam Akuntansi*.

Bandung:Armico

c. Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013.*Modul Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet*. Yogyakarta:Erlangga

**Penilaian**

- v. Jenis penilaian : Tugas, praktik
- w. Bentuk penilaian : Tugas individu
- x. Kisi-kisi soal

No	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen	Instrumen
1	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi lookup dan absolut	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi lookup dan absolut	Praktik	1
2	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi SLN	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi SLN	Praktik	2
3	Psikomotorik Mempraktikkan fungsi FV	Setelah praktek, peserta didik mampu Mempraktikkan fungsi PV	Praktik	3
4	Afektif Tanggung jawab, cermat, terampil.	Dalam proses KBM peserta didik dapat berperilaku tanggung jawab, cermat, dan terampil.	Lembar pengamatan Sikap	Lihat lembar pengamatan sikap dalam RPP

y. Soal

**1. Hitung dan Lengkapi Tabel Daftar Gaji Pegawai PT. Sukses dibawah ini!**

**DAFTAR GAJI PEGAWAI PT. SUKSES**

**Bagian Administrasi**

No .	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total Gaji	Pajak	Gaji Bersih
			Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi			
1	1A	Sulaiman						
2	1C	Taufiq						
3	1B	Rofiq						
4	1B	Indah						
5	1A	Lala						
6	1C	Mawa						
7	1C	Andien						
8	1A	Siti						
9	1B	Reni						
10	1A	Yuyun						
	<b>Total</b>							

**Tabel Gaji**

Gol	Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi
1A	Rp 850.000	Rp 65.000	Rp 75.000
1B	Rp 950.000	Rp 85.000	Rp 75.000
1C	Rp 1.100.000	Rp 110.000	Rp 75.000

**Tabel Potongan Pajak**

1A	1B	1C
2%	3%	4%

Hitunglah:

- Gaji Pokok, Tunjangan, Transportasi (rumus vlookup)
- Total Gaji, Pajak (rumus hlookup)
- Gaji bersih, Total

**2. Kerjakan Soal Berikut dengan Menggunakan fungsi SLN**

**Diketahui**

Harga Perolehan	Rp85.000.000
Umur Ekonomis	5
Nilai Sisa	Rp6.000.000

**Ditanya:**

**Hitung dan buat tabel:**

10. Penyusutan
11. Akumulasi Penyusutan
12. Nilai Sisa

**3. Kerjakan Soal Berikut dengan Menggunakan fungsi PV!**

Target Laba tiap tahun	Rp14.500.000
Banyak Periode	10
Bunga	14%
Nilai Investasi Maksimum	<i>(silakan isi menggunakan rumus PV)</i>

**Hitung dan Buat tabel:**

- e. Periode
- f. Nilai Investasi
- g. Bunga
- h. Laba
- i. Nilai Akhir

e. Kunci Jawaban

**1. Tabel Daftar Gaji Pegawai PT. Sukses**

**DAFTAR PENERIMA GAJI PT. SUKSES**

**Bagian Administrasi**

No.	Gol	Nama Pegawai	Gaji			Total Gaji	Pajak	Gaji Bersih
			Gaji Pokok	Tunjangan	Transportasi			
1	1A	Sulaiman	Rp 850.000	Rp 65.000	Rp 75.000	<b>Rp 990.000</b>	Rp 17.000	<b>Rp 973.000</b>
2	1C	Taufiq	Rp 1.100.000	Rp 110.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.285.000</b>	Rp 44.000	<b>Rp 1.241.000</b>
3	1B	Rofiq	Rp 950.000	Rp 85.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.110.000</b>	Rp 28.500	<b>Rp 1.081.500</b>
4	1B	Indah	Rp 950.000	Rp 85.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.110.000</b>	Rp 28.500	<b>Rp 1.081.500</b>
5	1A	Lala	Rp 850.000	Rp 65.000	Rp 75.000	<b>Rp 990.000</b>	Rp 17.000	<b>Rp 973.000</b>
6	1C	Mawa	Rp 1.100.000	Rp 110.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.285.000</b>	Rp 44.000	<b>Rp 1.241.000</b>
7	1C	Andien	Rp 1.100.000	Rp 110.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.285.000</b>	Rp 44.000	<b>Rp 1.241.000</b>
8	1A	Siti	Rp 850.000	Rp 65.000	Rp 75.000	<b>Rp 990.000</b>	Rp 17.000	<b>Rp 973.000</b>
9	1B	Reni	Rp 950.000	Rp 85.000	Rp 75.000	<b>Rp 1.110.000</b>	Rp 28.500	<b>Rp 1.081.500</b>
10	1A	Yuyun	Rp 850.000	Rp 65.000	Rp 75.000	<b>Rp 990.000</b>	Rp 17.000	<b>Rp 973.000</b>
		<b>Total</b>	<b>Rp 9.550.000</b>	<b>Rp 845.000</b>	<b>Rp 750.000</b>	<b>Rp 11.145.000</b>	<b>Rp 285.500</b>	<b>Rp 10.859.500</b>

Metode Garis Lurus			
Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
1	Rp15.000.000,00	Rp15.000.000,00	Rp 70.000.000,00
2	Rp15.000.000,00	Rp30.000.000,00	Rp 55.000.000,00
3	Rp15.000.000,00	Rp45.000.000,00	Rp 40.000.000,00
4	Rp15.000.000,00	Rp60.000.000,00	Rp 25.000.000,00
5	Rp15.000.000,00	Rp75.000.000,00	Rp 10.000.000,00

2. Fungsi SLN

3. Fungsi PV

Nilai Investasi Maksimum (Rp75.633.676,87)

PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
1	Rp 75.633.677	Rp 10.588.715	Rp 14.500.000	Rp 71.722.392
2	Rp 71.722.392	Rp 10.041.135	Rp 14.500.000	Rp 67.263.526
3	Rp 67.263.526	Rp 9.416.894	Rp 14.500.000	Rp 62.180.420
4	Rp 62.180.420	Rp 8.705.259	Rp 14.500.000	Rp 56.385.679
5	Rp 56.385.679	Rp 7.893.995	Rp 14.500.000	Rp 49.779.674
6	Rp 49.779.674	Rp 6.969.154	Rp 14.500.000	Rp 42.248.828
7	Rp 42.248.828	Rp 5.914.836	Rp 14.500.000	Rp 33.663.664
8	Rp 33.663.664	Rp 4.712.913	Rp 14.500.000	Rp 23.876.577
9	Rp 23.876.577	Rp 3.342.721	Rp 14.500.000	Rp 12.719.298
10	Rp 12.719.298	Rp 1.780.702	Rp 14.500.000	Rp 0



f. Pedoman penilaian

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
A	KETERAMPILAN	
1	Mengisi tabel daftar gaji PT. Sukses	
	i) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 6 kolom; menghitung gaji pokok, tunjangan, transportasi, total gaji, pajak, gaji bersih)	20
	j) Jika sebagian rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 4 kolom; menghitung gaji pokok/ tunjangan/transportasi/total gaji/pajak/gaji bersih)	15
	k) Jika sebagian rumus dibuat dengan kurang tepat (mengisi 2 kolom; menghitung menghitung gaji pokok, tunjangan, transportasi, total gaji, pajak, gaji bersih)	5
	l) Jika semua rumus dibuat dengan tidak tepat (tidak menggunakan rumus)	0
2	Menghitung penyusutan menggunakan rumus SLN	
	a) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 3 kolom; menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan, nilai sisa)	10
	b) Jika sebagian rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 2 kolom; menghitung penyusutan, akumulasi penyusutan, nilai sisa)	5
	c) Jika sebagian rumus dibuat dengan kurang tepat (mengisi 1 kolom; menghitung penyusutan/akumulasi penyusutan/nilai sisa)	3
	d) Jika semua rumus dibuat dengan tidak tepat (tidak menggunakan rumus)	0
3.	Menghitung nilai investasi menggunakan fungsi FV	
	a) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 6 kolom; menghitung nilai investasi maksimum, periode, nilai investasi, bunga, laba, nilai akhir)	10
	b) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 4 kolom; menghitung nilai investasi maksimum, periode/ nilai investasi/ bunga/ laba/ nilai akhir)	7
	c) Jika rumus dibuat dengan tepat dan sesuai (mengisi 2 kolom; menghitung nilai investasi maksimum, periode/ nilai investasi/ bunga/ laba/ nilai akhir)	5
	e) Jika semua rumus dibuat dengan tidak tepat (tidak menggunakan rumus)	0
B	SIKAP KERJA	
1	Tanggung jawab	5
2	Cermat	5
3	Terampil	5
4	Mandiri	5
	TOTAL	100

g. Lembar pengamatan

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai															
		Tanggung jawab				Cermat				Terampil				Mandiri			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
	Dan seterusnya																

Yogyakarta, 4 November 2017

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 01

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kelas/Semester	: X / 1
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit (1 x pertemuan)
KKM	: 80

#### A. Kompetensi Inti

- KI. 3 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Perbankan dan Keuangan Mikro pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- KI. 4 Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Perbankan dan Keuangan Mikro. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

3.9 Menerapkan buku besar

#### 4.9 Melakukan pencatatan buku besar

##### **A. Indikator Pencapaian Kompetensi**

3.9.1 Mengaplikasikan buku besar

3.9.2 Menerapkan buku besar

4.9.1 Membuat pencatatan buku besar

4.9.2 Melakukan pencatatan buku besar

##### **A. Tujuan Pembelajaran**

3.9.1

1. Setelah mengamati hasil rangkuman, peserta didik mampu mengaplikasikan buku besar dengan benar
2. Setelah memperhatikan hasil rangkuman, peserta didik mampu mengimplementasikan buku besar dengan tepat

3.9.2

1. Setelah melihat materi dalam rangkuman, peserta didik mampu menerapkan buku besar dengan benar
2. Setelah membaca materi dalam rangkuman, peserta didik mampu menyusun buku besar dengan percaya diri

4.9.1

1. Disediakan waktu untuk berdiskusi, peserta didik mampu mengerjakan pencatatan buku besar dengan mandiri
2. Disediakan waktu untuk menganalisis, peserta didik mampu membuat pencatatan buku besar dengan benar

4.9.2

- A. Disediakan waktu untuk presentasi, peserta didik mampu melaksanakan pencatatan buku besar secara mandiri
- B. Disediakan waktu untuk tanya jawab, peserta didik mampu melakukan pencatatan buku besar dengan percaya diri

##### **C. Materi Pembelajaran**

#### 3.9 Menerapkan buku besar

Buku besar pembantu merupakan perluasan dari dari beberapa akun di buku besar.

Buku besar pembantu dibagi menjadi 2 macam yaitu:

1. Buku besar pembantu utang

Buku besar pembantu utang disediakan untuk memberikan rincian tentang pemasok atau kepada siapa saja perusahaan mempunyai utang dan berapa banyak jumlahnya. Sumber pencatatan dari buku besar pembantu utang adalah jurnal pembelian, jurnal kas keluar, dan jurnal umum. Berikut adalah format buku besar pembantu utang:

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)

2. Buku besar pembantu piutang

Buku besar pembantu piutang disediakan untuk memberikan rincian tentang pelanggan atau kepada siapa saja perusahaan mempunyai piutang dan berapa banyak jumlahnya. Sumber pencatatan dari buku besar pembantu piutang adalah jurnal penjualan, jurnal kas masuk, dan jurnal umum. Berikut adalah format buku besar pembantu piutang:

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet (Rp)	Kredit (Rp)

4.8 Melakukan pencatatan buku besar

D. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan pembelajaran : Saintifik
- Strategi pembelajaran : *Discovery Learning*
- Metode pembelajaran : Diskusi, presentasi, penugasan

E. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kedua

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi</li> <li>2. Guru mengkondisikan kelas sesuai karakteristik peserta didik</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang akan dicapai</li> <li>4. Guru memotivasi peserta didik dengan pertanyaan tentang materi yang dipelajari</li> </ol>	10 menit
Kegiatan Inti	<p style="text-align: center;"><b>Tahapan-tahapan</b> <i>(Discovery Learning)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Mengamati (Stimulus) .</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru menugaskan peserta didik untuk mengamati hasil informasi yang didapat dari berbagai sumber mengenai pencatatan buku besar</li> <li>b. Peserta didik mempelajari mengenai pencatatan buku besar</li> </ol> </li> <li><b>2. Menanya (Mengidentifikasi masalah)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berdasarkan hasil mengamati rangkuman, peserta didik merumuskan hal-hal apa saja yang harus diperhatikan mengenai pencatatan buku besar</li> <li>b. Peserta didik mencatat pertanyaan mengenai pencatatan buku besar</li> </ol> </li> <li><b>3. Mengumpulkan Informasi (Mengumpulkan data)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik mendiskusikan mengenai pencatatan buku besar dengan teman sebangkunya.</li> <li>b. Guru meminta peserta didik untuk mencatat hasil diskusi mengenai pencatatan buku besar</li> </ol> </li> <li><b>4. Menalar</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru menugaskan peserta didik untuk menganalisis pencatatan buku besar</li> </ol> </li> </ol>	70 menit

	<p>b. Peserta didik membuat kesimpulan tentang hasil diskusi dalam bentuk lembar kerja hasil diskusi mengenai pencatatan buku besar</p> <p><b>5. Mengomunikasikan</b></p> <p>a. Guru memanggil nama siswa untuk menjelaskan hasil pekerjaannya</p> <p>b. Siswa yang dipanggil menjelaskan hasil pekerjaannya mengenai pencatatan buku besar</p> <p>c. Guru dan peserta didik menarik kesimpulan dari materi yang dipelajari serta memberikan penguatan.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>1. Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan tentang materi yang dipelajari</p> <p>2. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran</p> <p>3. Guru menyampaikan materi pertemuan berikutnya</p> <p>4. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.</p>	10 menit

**F. Alat / Bahan, Media dan Sumber Pembelajaran**

- b. Alat :
  - 1. *Whiteboard*
  - 2. Spidol
  - 3. Penghapus
- c. Bahan : Buku referensi
- d. Media : Lembar kerja
- e. Sumber Belajar :
  - 1. Endah Budi Lestari. 2012. Akuntansi untuk SMK. LP2IP: Yogyakarta.
  - 2. Internet
  - 3. Hendi Soemantri. 2011. Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung.

G. Penilaian Pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan dan Keterampilan

KD	Teknik Penilaian	Instrumen
KD 3.9 Menerapkan buku besar	1. Tes Tertulis 2. Penugasan	1. Soal tes tertulis 2. Lembar tugas dan Lembar penilaian tugas
KD 4.9 Melakukan pencatatan buku besar	1. Observasi	1. Lembar observasi

b. Tes Tertulis

1) Soal :

Buku besar dibagi menjadi 2 jenis yaitu buku besar umum dan buku besar pembantu.

- 1. Apa yang dimaksud dengan buku besar pembantu?
- 2. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis buku besar!

2) Kunci Jawaban

- 1. Buku besar pembantu merupakan perluasan dari dari beberapa akun di buku besar.
- 2. Buku besar pembantu dibagi menjadi 2 macam yaitu:
  - 1. Buku besar pembantu utang  
Buku besar pembantu utang disediakan untuk memberikan rincian tentang pemasok atau kepada siapa saja perusahaan mempunyai utang dan berapa banyak jumlahnya.
  - 2. Buku besar pembantu piutang  
Buku besar pembantu piutang disediakan untuk memberikan rincian tentang pelanggan atau kepada siapa saja perusahaan mempunyai piutang dan berapa banyak jumlahnya.

3) Pedoman Penskoran Pengetahuan :

NO. SOAL	SKOR	KRITERIA SKOR
----------	------	---------------



1	20	20 : Jika jawaban lengkap dan benar 15 : Jika jawaban lengkap dan kurang benar 10 : Jika jawaban kurang lengkap dan kurang benar
2	80	80 : Jika jawaban lengkap dan benar 60 : Jika jawaban lengkap dan kurang benar 30 : Jika jawaban kurang lengkap dan kurang benar

c. Tes praktik (Keterampilan)

1) Soal

“**KIRANA ADVERTISING** ” merupakan salah satu perusahaan jasa yang melayani pembuatan berbagai Spanduk dan balohi. Berikut ini merupakan data keuangan dari **KIRANA ADVERTISING** pada bulan Desember 2013 :

1. LAPORAN POSISI KEUANGAN / NERACA

“**KIRANA ADVERTISING**”

**NERACA**

**Per 1 Desember 2013**

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
101	Kas	Rp 25.000.000,00	-
102	Piutang Usaha	Rp 15.000.000,00	-
103	Perlengkapan	Rp 7.000.000,00	-
111	Peralatan	Rp 12.000.000,00	-
112	Kendaraan	Rp 60.000.000,00	-
201	Utang usaha	-	Rp 45.000.000,00
202	Utang bank	-	Rp 25.000.000,00
301	Modal Nyonya Kirana	-	Rp 49.000.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 119.000.000,00</b>	<b>Rp 119.000.000,00</b>

2. DAFTAR SALDO PIUTANG

NO	NAMA PEMASOK	JUMLAH
1.	TOKO MERAPI	Rp 5.000.000,00
2.	TOKO KRAKATAU	Rp 7.000.000,00
3.	TOKO MERBABU	Rp 3.000.000,00

<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 15.000.000,00</b>
---------------	-------------------------

3.   **DAFTAR SALDO UTANG**

NO	NAMA PEMASOK	JUMLAH
1.	TOKO MAWAR	Rp 15.000.000,00
2.	TOKO MATAHARI	Rp 10.000.000,00
3.	TOKO MELATI	Rp 20.000.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 45.000.000,00</b>

4.   **TRANSAKSI BULAN DESEMBER 2013**

- Des 1   Diterima pinjaman dari bank BRI Rp 25.000.000,00 (.....)
- Des 2   Dibayar biaya/beban pemasangan iklan Rp 750.000,00 (.....)
- Des 2    Dibayar sewa gedung untuk masa 1 tahun kedepan sebesar Rp 4.500.000,00 (.....)
- Des 3    Pembelian peralatan   Rp 8.000.000,00, dari **TOKO MATAHARI** kredit (.....)
- Des 5   Pembelian perlengkapan Rp 2.000.000,00, tunai (.....)
- Des 6   Dikirim faktur kepada **TOKO MERBABU** atas penyelesaian pesanan pembuatan brosur  
sebesar Rp 15.000.000,00, belum dibayar oleh **TOKO MERBABU** (.....)
- Des 7   Dikirim faktur kepada **TOKO KRAKATAU** atas penyelesaian pesanan pembuatan Baliho  
sebesar Rp 20.000.000,00, pembayaran minggu depan (.....)
- Des 7   Dibeli tambahan peralatan Rp 2.000.000,00, dari **TOKO MAWAR**, dibayar minggu depan  
(.....)
- Des 9    Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 10.000.000,00  
(.....)
- Des 10   Nyonya Kirana mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 800.000,00 (.....)
- Des 11   Diterima pengembalian brosur dari **TOKO MERBABU** karena brosur cacat senilai Rp 2.000.000,00 (.....)
- Des 12   Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 8.000.000,00  
(.....)

- Des 13 Diterima uang tunai dari **TOKO MERBABU** sebesar Rp 10.500.000,00 untuk pelunasan  
sebagian piutang tanggal 6 Desember 2013 (.....)
- Des 14 Diterima pengembalian baliho dari **TOKO KRAKATAU** karena baliho cacat senilai Rp 1.500.000,00 (.....)
- Des 15 Dikembalikan sebagian peralatan kepada **TOKO MAWAR** sebesar Rp 500.000,00, karena peralatan. Tidak sesuai pesanan (.....)
- Des 15 Dibayar sebagian utang kepada **TOKO MATAHARI** Rp 5.000.000,00 (.....)
- Des 17 Dibayar angsuran bank sebesar Rp 600.000,00 dengan dibebani bunga Rp 30.000 (.....)
- Des 18 Telah diselesaikan pesanan dari **TOKO MERAPI** untuk pembuatan Spanduk Rp 15.000.000,00. Namun belum dibayar oleh pelanggan (.....)
- Des 19 Dikeluarkan cek untuk membeli tinta dan cat Rp 1.500.000,00 (.....)
- Des 20 Diterima uang tunai dari **TOKO KRAKATAU** sebesar Rp 15.000.000,00 untuk pelunasan  
sebagian piutang tanggal 7 Desember 2013 (.....)
- Des 21 Dikeluarkan cek untuk melunasi sebagian utang kepada **TOKO MAWAR** sebesar Rp 1.000.000,00 (.....)
- Des 22 Dibayar beban gaji karyawan bulan Desember Rp 1.5.000.000,00 (.....)
- Des 23 Dibeli tambahan peralatan dari **TOKO MELATI** Rp 5.000.000,00, Kredit (F-809)
- Des 24 Telah diselesaikan pesanan dari **TOKO KRAKATAU** untuk pembuatan Spanduk Rp 10.000.000,00. Pembayaran kemudian (.....)
- Des 25 Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 10.000.000,00 (.....)
- Des 27 Diterima uang tunai dari **TOKO MERAPI** sebesar Rp 10.000.000,00 untuk pelunasan  
sebagian piutang tanggal 18 Desember 2013 (.....)
- Des 29 Diterima uang tunai dari **TOKO KRAKATAU** sebesar Rp 8.000.000,00 untuk pelunasan  
sebagian piutang tanggal 24 Desember 2013 (.....)

**5. BERDASARKAN DATA DI ATAS, SUSUNLAH :**

- A. Buku besar pembantu utang
- B. Buku besar pembantu piutang

**Pedoman Penskoran Keterampilan :**

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KRITERIA PENILAIAN
<b>A</b>	<b>ASPEK ISI MATERI</b>		
1	Kelengkapan buku besar	30	30 : Jika buku besar lengkap 20 : Jika buku besar kurang lengkap 10 : Jika buku besar tidak lengkap
2	Ketepatan pencatatan buku besar	20	20 : Jika buku besar lengkap 15 : Jika buku besar kurang lengkap 10 : Jika buku besar tidak lengkap
<b>B</b>	<b>KETERAMPILAN</b>		
1	Ketelitian	20	20 : Jika buku besar mudah dipahami dan benar 15 : Jika buku besar mudah dipahami dan kurang benar/ Jika buku besar kurang mudah dipahami dan benar 10 : Jika buku besar kurang mudah dipahami dan kurang benar
2	Kerapihan	10	10 : Jika buku besar rapi dan mudah dipahami 8 : Jika buku besar rapi dan kurang mudah dipahami/ Jika buku besar kurang rapi dan mudah dipahami 5 : Jika jurnal kurang rapi dan kurang mudah dipahami
<b>C</b>	<b>SIKAP KERJA</b>		
1	Kemandirian	10	10 : Jika menunjukkan sikap mandiri 8 : Jika menunjukkan sikap kurang mandiri 5 : Jika menunjukkan sikap tidak mandiri
2	Tanggung jawab	10	10 : Jika menunjukkan sikap tanggung jawab 8 : Jika menunjukkan sikap kurang tanggung jawab 5 : Jika menunjukkan sikap tidak tanggung jawab
	Total	100	

**Nilai =  $\frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$**

Yogyakarta, 03 November 2017

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT UNY

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

**Analisis Keterkaitan Ranah Antara SKL, KI, dan KD**  
**Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar**

<b>KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)</b>	<b>KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)</b>	<b>Analisis KD-3</b>	<b>Rekomendasi KD-3</b>	<b>Analisis KD-4</b>	<b>Rekomendasi KD-4</b>	<b>Rekomendasi KD-KD pada Mapel</b>
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD- dari KI-3 dg KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>• Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
3.9 Menerapkan buku besar	4.9 Melakukan pencatatan buku besar	Tingkat dimensi kognitif adalah <b>Menerapkan</b> (C3), dan bentuk dimensi pengetahuan adalah <b>Prosedural</b>	<b>Menerapkan</b> (C3), sesuai dipasangkan dengan <b>Prosedural</b>	<b>Melakukan</b> adalah keterampilan <b>Konkret</b> , tingkat <b>Manipulasi</b> (P2)  Tingkat taksonomi (Dave)	KD-3 <b>Menerapkan</b> (C3) setara dengan KD-4 <b>melakukan</b> (P2), <b>manipulasi</b> (P2). Hal ini masih dalam batas kesetaraan.	KD-3 dari KD-KD pengetahuan mata pelajaran <b>Akuntansi Dasar</b> sudah memenuhi Dimensi Kognitif tuntutan KI-3 yaitu memahami, menerapkan, dan menganalisis. Sedangkan Bentuk Pengetahuan juga sudah terpenuhi yaitu konseptual, prosedural, dan metakognitif.  Tingkat taksonomi (KKO) tertinggi sesuai tuntutan KI-3,

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD- dari KI-3 dg KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
						<p>ada pada KD 3.10 dan KD 3.11, yaitu <b>Menganalisis jurnal penyesuaian, Menganalisis perkiraan untuk menyusun neraca lajur sebagai pembantu dalam membuat laporan keuangan</b></p> <p>Tuntutan KI-4 pada ranah konkret yaitu mengelompokkan, membuat, melaksanakan, menyusun, persepsi (P1), meniru (P1),</p>

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD- dari KI-3 dg KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
						<p>manipulasi (P2), merakit (P3).</p> <p>KD-4 dari KD-KD keterampilan mata pelajaran <b>Akuntansi Dasar</b> sudah memenuhi Tingkat Taksonomi tuntutan KI-4 pada ranah konkret yaitu Melakukan (P2). Tingkat taksonomi (KKO) tertinggi sesuai tuntutan KI-4, ada pada KD 4.11 <b>Menyusun laporan keuangan</b></p>



**Penjabaran KI dan KD ke dalam IPK, Tujuan Pembelajaran dan Materi Pembelajaran**

**Mata Pelajaran: Akuntansi Dasar**

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>IPK (1 KD min 2 IPK)</b>	<b>Tujuan Pembelajaran (1 IPK min 2 Tujuan)</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>
<b>PENGETAHUAN</b> 3.10 Menerapkan buku besar	3.9.1 Mengaplikasikan buku besar  3.9.2 Menerapkan buku besar	3.9.1 3. Setelah mengamati hasil rangkuman, peserta didik mampu mengaplikasikan buku besar dengan benar 4. Setelah memperhatikan hasil rangkuman, peserta didik mampu mengimplementasikan buku besar dengan tepat  3.9.2 3. Setelah melihat materi dalam rangkuman, peserta didik mampu menerapkan buku besar dengan benar 4. Setelah membaca materi dalam rangkuman, peserta didik mampu menyusun buku besar dengan percaya diri	3.9 Buku besar pembantu utang Buku besar pembantu piutang
<b>KETERAMPILAN</b> 4.9 Melakukan pencatatan buku besar	4.9.1 Membuat pencatatan buku besar	4.9.1 3. Disediakan waktu untuk berdiskusi, peserta didik mampu mengerjakan pencatatan buku	4.9 Buku besar pembantu utang Buku besar pembantu piutang

	4.9.2 Melakukan pencatatan buku besar	<p>besar dengan mandiri</p> <p>4. Disediakan waktu untuk menganalisis, peserta didik mampu membuat pencatatan buku besar dengan benar</p> <p>4.9.2</p> <p>H. Disediakan waktu untuk presentasi, peserta didik mampu melaksanakan pencatatan buku besar secara mandiri</p> <p>I. Disediakan waktu untuk tanya jawab, peserta didik mampu melakukan pencatatan buku besar dengan percaya diri</p>	
--	---------------------------------------	---	--

**Matrik Perancah Pemaduan Sintak Model Pembelajaran *Discovery Learning* dengan Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik) pada Mapel Akuntansi Dasar**

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpul- kan Informasi	Menalar	Mengomuni- kasikan
3.9 Menerapkan buku besar	3.9.1 Mengaplikasikan n buku besar	3.9.1 5. Setelah mengamati hasil rangkuman, peserta didik mampu mengaplikasikan buku besar dengan benar 6. Setelah memperhatikan hasil rangkuman, peserta didik mampu mengimplementasikan buku besar dengan tepat	1. Pemberian stimulus terhadap peserta didik  2. Identifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menugaskan peserta didik untuk mengamati hasil informasi yang didapat dari berbagai sumber mengenai pencatatan buku besar</li> <li>Peserta didik mempelajari mengenai pencatatan buku besar</li> </ul>				
	3.9.2 Menerapkan buku besar	3.9.2 5. Setelah melihat materi			<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan hasil mengamati rangkuman,</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpul- kan Informasi	Menalar	Mengomuni- kasikan
4.9 Melakukan pencatatan buku besar	4.9.1 Membuat pencatatan buku besar	dalam rangkuman, peserta didik mampu menerapkan buku besar dengan benar 6. Setelah membaca materi dalam rangkuman, peserta didik mampu menyusun buku besar dengan percaya diri	masalah		peserta didik merumuskan hal-hal apa saja yang harus diperhatikan mengenai pencatatan buku besar • Peserta didik mencatat pertanyaan mengenai pencatatan besar.			
		4.9.1 5. Disediakan waktu untuk berdiskusi, peserta didik mampu mengerjakan pencatatan buku besar dengan mandiri	3. Pengumpul-an data			• Peserta didik mendiskusikan mengenai		

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpul- kan Informasi	Menalar	Mengomuni- kasikan
		6. Disediakan waktu untuk menganalisis, peserta didik mampu membuat pencatatan buku besar dengan benar	4. Pembuktian			pencatatan buku besar dengan teman sebangkunya  • Guru meminta peserta didik untuk mencatat hasil diskusi mengenai pencatatan buku besar	• Guru menugaskan	

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
	4.9.2 Melakukan pencatatan buku besar	4.9.2 J. Disediakan waktu untuk presentasi, peserta didik mampu melaksanakan pencatatan buku besar secara mandiri K. Disediakan waktu untuk tanya jawab, peserta didik mampu	5. Menarik kesimpulan/generalisasi				peserta didik untuk menganalisis pencatatan buku besar <ul style="list-style-type: none"><li>• Peserta didik membuat kesimpulan tentang hasil diskusi dalam bentuk lembar kerja hasil diskusi mengenai buku besar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru memanggil nama siswa untuk menjelaskan hasil</li></ul>

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpul- kan Informasi	Menalar	Mengomuni- kasikan
		melakukan pencatatan buku besar dengan percaya diri						pekerjaannya <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa yang dipanggil menjelaskan hasil pekerjaannya mengenai pencatatan buku besar</li> <li>• Guru dan peserta didik menarik kesimpulan dari materi yang dipelajari serta memberikan penguatan.</li> </ul>

**KISI-KISI DAN SOAL**

Satuan Pendidikan : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Bidang Keahlian : BISNIS DAN MANAJEMEN

Program Keahlian : AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

Kelas : X AK 2

Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar

Kompetensi Dasar : 3.9 Menerapkan buku besar

4.9 Melakukan pencatatan buku besar

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
3.9 Menerapkan buku besar	3.9.1 <b>Mengaplikasikan</b> buku besar	1. Buku besar pembantu utang 2. Buku besar pembantu piutang	3.9.1 Peserta didik mampu mengaplikasikan buku besar	Essay	1
	3.9.2 <b>Menerapkan</b> buku besar		3.9.2 Peserta didik mampu menerapkan buku besar	Essay	2
4.9 Melakukan pencatatan buku besar	4.8.1 <b>Membuat</b> pencatatan buku besar	1. Buku besar pembantu utang 2. Buku besar pembantu piutang	4.9.1 Peserta didik mampu membuat pencatatan buku besar	Tes Praktik	1
	4.8.2 <b>Melakukan</b> pencatatan buku besar		4.9.2 Peserta didik mampu membuat pencatatan buku besar		



### Instrumen/butir Soal Pengetahuan

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
	<p>ESSAY</p> <p>Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan tepat!</p> <p><b>Buku besar dibagi menjadi 2 jenis yaitu buku besar umum dan buku besar pembantu.</b></p>			
1.	Apa yang dimaksud dengan buku besar pembantu?	<b>Buku besar pembantu</b> merupakan perluasan dari dari beberapa akun di buku besar.	20	<p>20 : Jika jawaban lengkap dan benar</p> <p>15 : Jika jawaban lengkap dan kurang benar</p> <p>10 : Jika jawaban kurang lengkap dan kurang benar</p>
2.	Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis buku besar!	<p>Buku besar pembantu dibagi menjadi 2 macam yaitu:</p> <p><b>1. Buku besar pembantu utang</b></p> <p>Buku besar pembantu utang disediakan untuk memberikan rincian tentang pemasok atau kepada siapa saja perusahaan</p>	80	<p>80 : Jika jawaban lengkap dan benar</p> <p>60 : Jika jawaban lengkap dan kurang benar</p> <p>30 : Jika jawaban kurang lengkap dan kurang benar</p>

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		<p>mempunyai utang dan berapa banyak jumlahnya.</p> <p><b>2. Buku besar pembantu piutang</b></p> <p>Buku besar pembantu piutang disediakan untuk memberikan rincian tentang pelanggan atau kepada siapa saja perusahaan mempunyai piutang dan berapa banyak jumlahnya.</p>		

Pedoman Penskoran Pengetahuan:

Soal no 1 maksimal skor 20

Soal no 2 maksimal skor 80

Nilai= 100

**Instrumen/butir Soal Keterampilan**

“**KIRANA ADVERTISING** ” merupakan salah satu perusahaan jasa yang melayani pembuatan berbagai Spanduk dan balohi. Berikut ini merupakan data keuangan dari **KIRANA ADVERTISING** pada bulan Desember 2013 :

**1. LAPORAN POSISI KEUANGAN / NERACA****“KIRANA ADVERTISING”****NERACA****Per 1 Desember 2013**

<b>NO AKUN</b>	<b>NAMA AKUN</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>
101	Kas	Rp 25.000.000,00	-
102	Piutang Usaha	Rp 15.000.000,00	-
103	Perlengkapan	Rp 7.000.000,00	-
111	Peralatan	Rp 12.000.000,00	-
112	Kendaraan	Rp 60.000.000,00	-
201	Utang usaha	-	Rp 45.000.000,00
202	Utang bank	-	Rp 49.000.000,00
301	Modal Nyonya Kirana	-	Rp 53.500.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 119.000.000,00</b>	<b>Rp 119.000.000,00</b>

**2. DAFTAR SALDO PIUTANG**

NO	NAMA PEMASOK	JUMLAH
1.	TOKO MERAPI	Rp 5.000.000,00
2.	TOKO KRAKATAU	Rp 7.000.000,00
3.	TOKO MERBABU	Rp 3.000.000,00
JUMLAH		<b>Rp 15.000.000,00</b>

**3. DAFTAR SALDO UTANG**

NO	NAMA PEMASOK	JUMLAH
1.	TOKO MAWAR	Rp 15.000.000,00
2.	TOKO MATAHARI	Rp 10.000.000,00
3.	TOKO MELATI	Rp 20.000.000,00
JUMLAH		<b>Rp 45.000.000,00</b>

**4. TRANSAKSI BULAN DESEMBER 2013**

- Des 1 Diterima pinjaman dari bank BRI Rp 25.000.000,00 (.....)
- Des 2 Dibayar biaya/beban pemasangan iklan Rp 750.000,00 (.....)
- Des 2 Dibayar sewa gedung untuk masa 1 tahun kedepan sebesar Rp 4.500.000,00 (.....)
- Des 3 Pembelian peralatan Rp 8.000.000,00, dari **TOKO MATAHARI** kredit (.....)
- Des 5 Pembelian perlengkapan Rp 2.000.000,00, tunai (.....)
- Des 6 Dikirim faktur kepada **TOKO MERBABU** atas penyelesaian pesanan pembuatan brosur sebesar Rp 15.000.000,00, belum

- dibayar oleh **TOKO MERBABU** (.....)
- Des 7 Dikirim faktur kepada **TOKO KRAKATAU** atas penyelesaian pesanan pembuatan Baliho sebesar Rp 20.000.000,00, pembayaran minggu depan (.....)
- Des 7 Dibeli tambahan peralatan Rp 2.000.000,00, dari **TOKO MAWAR**, dibayar minggu depan (.....)
- Des 9 Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 10.000.000,00 (.....)
- Des 10 Nyonya Kirana mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 800.000,00 (.....)
- Des 11 Diterima pengembalian brosur dari **TOKO MERBABU** karena brosur cacat senilai Rp 2.000.000,00 (.....)
- Des 12 Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 8.000.000,00 (.....)
- Des 13 Diterima uang tunai dari **TOKO MERBABU** sebesar Rp 10.500.000,00 untuk pelunasan sebagian piutang tanggal 6 Desember 2013 (.....)
- Des 14 Diterima pengembalian baliho dari **TOKO KRAKATAU** karena baliho cacat senilai Rp 1.500.000,00 (.....)
- Des 15 Dikembalikan sebagian peralatan kepada **TOKO MAWAR** sebesar Rp 500.000,00, karena peralatan. Tidak sesuai pesanan (.....)
- Des 15 Dibayar sebagian utang kepada **TOKO MATAHARI** Rp 5.000.000,00 (.....)
- Des 17 Dibayar angsuran bank sebesar Rp 600.000,00 dengan dibebani bunga Rp 30.000 (.....)
- Des 18 Telah diselesaikan pesanan dari **TOKO MERAPI** untuk pembuatan Spanduk Rp 15.000.000,00. Namun belum dibayar oleh pelanggan (.....)
- Des 19 Dikeluarkan cek untuk membeli tinta dan cat Rp 1.500.000,00 (.....)
- Des 20 Diterima uang tunai dari **TOKO KRAKATAU** sebesar Rp 15.000.000,00 untuk pelunasan sebagian piutang tanggal 7 Desember 2013 (.....)
- Des 21 Dikeluarkan cek untuk melunasi sebagian utang kepada **TOKO MAWAR** sebesar Rp 1.000.000,00 (.....)

Des 22 Dibayar beban gaji karyawan bulan Desember Rp 1.5.000.000,00 (.....)

Des 23 Dibeli tambahan peralatan dari **TOKO MELATI** Rp 5.000.000,00, Kredit (F-809)

Des 24 Telah diselesaikan pesanan dari **TOKO KRAKATAU** untuk pembuatan Spanduk Rp 10.000.000,00. Pembayaran kemudian  
(.....)

Des 25 Diterima cek dari pelanggan atas penyelesaian pesanan pembuatan baliho Rp 10.000.000,00 (.....)

Des 20 Diterima uang tunai dari **TOKO MERAPI** sebesar Rp 10.000.000,00 untuk pelunas sebagian piutang tanggal 18 Desember  
2013 (.....)

Des 20 Diterima uang tunai dari **TOKO KRAKATAU** sebesar Rp 8.000.000,00 untuk pelunasan sebagian piutang tanggal 2  
Desember 2013 (.....)

**5. BERDASARKAN DATA DI ATAS, SUSUNLAH :**

C. Buku besar pembantu utang

D. Buku besar pembantu piutang

**Pedoman Penskoran Keterampilan :**

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KRITERIA PENILAIAN
<b>A</b>	<b>ASPEK ISI MATERI</b>		
1	Kelengkapan buku besar	30	30 : Jika buku besar lengkap 20 : Jika buku besar kurang lengkap 10 : Jika buku besar tidak lengkap
2	Ketepatan pencatatan buku besar	20	20 : Jika buku besar lengkap 15 : Jika buku besar kurang lengkap 10 : Jika buku besar tidak lengkap
<b>B</b>	<b>KETERAMPILAN</b>		
1	Ketelitian	20	20 : Jika buku besar mudah dipahami dan benar 15 : Jika buku besar mudah dipahami dan kurang benar/ Jika buku besar kurang mudah dipahami dan benar 10 : Jika buku besar kurang mudah dipahami dan kurang benar
2	Kerapihan	10	10 : Jika buku besar rapi dan mudah dipahami 8 : Jika buku besar rapi dan kurang mudah dipahami/ Jika buku besar kurang rapi dan mudah dipahami 5 : Jika jurnal kurang rapi dan kurang mudah dipahami
<b>C</b>	<b>SIKAP KERJA</b>		
1	Kemandirian	10	10 : Jika menunjukkan sikap mandiri 8 : Jika menunjukkan sikap kurang mandiri 5 : Jika menunjukkan sikap tidak mandiri
2	Tanggung jawab	10	10 : Jika menunjukkan sikap tanggung jawab 8 : Jika menunjukkan sikap kurang tanggung jawab 5 : Jika menunjukkan sikap tidak tanggung jawab
	Total	100	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

Satuan Pendidikan : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar

Kelas : X AK 2

Tahun Pelajaran : 2017/2018

Sem	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar	Jumlah	Bulan						Ket.
		Jam	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1	KI 3 & KI 4								
	3.1 Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan	2	2						
	4.1 Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya	2	2						
	3.2 Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	2	2						
	4.2 Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	2	2						
	3.3 Memahami jenis dan bentuk badan usaha	2		2					
	4.3 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha	2		2					
	3.4 Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	4		4					
	4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar	4		4					
	3.5 Memahami siklus akuntansi	10		6	4				
	4.5 Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi	10			8	2			
	3.6 Menerapkan persamaan dasar akuntansi	14				14			
	4.6 Membuat persamaan dasar akuntansi	14					14		
	Ulangan harian	4		2			2		
	Jumlah	72	8	20	12	16	16	0	





PERHITUNGAN MINGGU/JUMLAH JAM EFEKTIF									
Mata Pelajaran		: Akuntansi Dasar							
Kompetensi Inti		: KI 3 dan KI 4							
Kelas		: X AK 2							
Semester		: 1							
Tahun Pelajaran		: 2017/2018							
Mengajar per minggu untuk setiap kelas :									
Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu			
Kelas			X AK 2			X AK 1			
Jumlah JP			2 JP			2 JP			
No.	Bulan		Jumlah minggu dalam semester	Jumlah minggu tidak efektif	Jumlah minggu efektif				
1	Juli		4	2	2				
2	Agustus		5	0	5				
3	September		4	1	3				
4	Oktober		4	0	4				
5	November		5	1	4				
6	Desember		4	4	0				
	Jumlah		26	8	18				
Rincian jumlah jam pelajaran yang efektif :									
18		X	4	=	72				
Dipergunakan untuk									
Pembelajaran /Materi Pokok		: 68 JP							
Materi 1	: 4 JP								
Materi 2	: 4 JP								
Materi 3	: 4 JP								
Materi 4	: 8 JP								
Materi 5	: 20 JP								
Materi 6	: 28 JP								
Ulangan harian		: 4 JP							
Jumlah		: 72 JP							
Yogyakarta, 25 Oktober 2017									
Mengetahui,									
Guru Mata Pelajaran		Mahasiswa PLT UNY							
Ariyanti, S.Pd		Prela Neardinta							
NBM. 1 132 427		NIM. 14803244019							

**PENETAPAN KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)**

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar  
Kelas / Semester : X AK 2 / 1

Nilai Pengetahuan						Nilai Keterampilan					
Kompetensi Dasar	Kriteria Penetapan Ketuntasan			KKM KD	KKM MAPEL	Kompetensi Dasar	Kriteria Penetapan Ketuntasan			KKM KD	KK M MAP EL
	Kompleksitas	Daya Dukung	Intake				Kompleksitas	Daya Dukung	Intake		
3.1 Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan	82	82	79	81	80	4.1 Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya	82	82	80	81,33	80
3.2 Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	81	81	79	80,33		4.2 Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	81	81	80	80,67	
3.3 Memahami jenis dan bentuk badan usaha	80	81	78	79,67		4.3 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha	80	81	79	80	
3.4 Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	79	82	77	79,33		4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	79	80	78	79	
3.5 Memahami siklus akuntansi	80	81	80	80,33		4.5 Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi	80	82	78	80	

3.6 Menerapkan persamaan dasar akuntansi	79	81	78	79,33	4.6 Membuat persamaan dasar akuntansi	79	81	77	79	
--	----	----	----	-------	---------------------------------------	----	----	----	----	--

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

**Ariyanti, S.Pd.**  
**NBM. 1 132 427**

Yogyakarta, 25 Oktober 2017  
  
Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 01

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengolah Angka ( <i>Spreadsheet</i> )
Kelas/Semester	: X / 1
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 3 x 45 menit (1 x pertemuan)
KKM	: 80

#### A. Kompetensi Inti

- KI. 3 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Perbankan dan Keuangan Mikro pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- KI. 4 Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Perbankan dan Keuangan Mikro. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.10 Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan
- 4.10 Membuat format aplikasi *spreadsheet* sesuai kebutuhan

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

- 3.10.1 Menjelaskan pengertian rumus *spreadsheet*
- 3.10.2 Menjelaskan kegunaan/fungsi rumus *spreadsheet*
- 3.10.3 Menjelaskan fungsi matematika
- 3.10.4 Menjelaskan fungsi statistika
- 4.10.1 Menganalisis dan membuat fungsi matematika
- 4.10.2 Menganalisis dan membuat fungsi statistika

### **D. Tujuan Pembelajaran**

#### 3.10.1

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan pengertian rumus *spreadsheet* dengan benar dan teliti.

#### 3.10.2

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan kegunaan/fungsi rumus *spreadsheet* dengan benar dan teliti.

#### 3.10.3

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi matematika dengan benar dan kreatif.

#### 3.10.4

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi statistika dengan benar dan kreatif.

#### 4.10.1

1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi matematika dengan tepat dan teliti.

#### 4.10.2

1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi statistika dengan tepat dan teliti.

## E. Materi Pembelajaran

### 3.10 Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan

Berikut adalah **fungsi matematika dalam Microsoft Excel** secara umum yang dapat Anda ketahui beserta dengan keterangannya:

1. ABS (angka)

Ini merupakan fungsi untuk menghasilkan nilai absolut pada suatu angka.

2. CEILING (angka)

Fungsi ini juga dapat menghasilkan pembulatan suatu angka (keatas).

3. COS (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai COS atau kosinus dari suatu sudut. Sedangkan angkanya dalam bentuk radian. Dimana jika Anda ingin mencari nilai COS dari suatu sudut, maka harus diubah dulu menjadi radian. Anda dapat memanfaatkan fungsi RADIANS (sudut).

4. RADIANS (sudut)

Fungsi ini dapat mengubah nilai sudut yaitu dari derajat menjadi radian.

5. DEGREE (sudut)

Ini merupakan fungsi untuk mengubah nilai sudut yaitu dari radian menjadi derajat.

6. FLOOR (angka)

Fungsi ini yaitu fungsi untuk membulatkan angka (ke bawah).

7. INT (angka)

Fungsi matematika dalam Microsoft Excel yang satu ini dapat membulatkan angka menjadi nilai yang paling dekat.

8. LN (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai Lon atau Natural Logaritma dari suatu angka.

9. LOG (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai dari suatu angka berupa nilai Logaritma.

10. PI ()

Fungsi ini menghasilkan nilai phi atau pi yaitu 3.14.

11. POWER (angka dan pangkat)

Ini merupakan fungsi yang dapat menghasilkan nilai dari suatu angka yang dipangkatkan (tingkatan pangkat tergantung yang diharapkan).

12. SIN (sudut)

Fungsi ini menghasilkan nilai dari suatu sudut (radian) berupa nilai sinus.

13. RAND ()

Fungsi ini menghasilkan nilai acak (random) mulai dari 0 hingga 1.

14. SQRT (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai akar pangkat dua dari suatu angka.

15. SUM (angka1, angka2, angka3, dan seterusnya)

Fungsi ini merupakan fungsi untuk menjumlahkan angka-angka yang diinginkan.

16. TAN (sudut)

Fungsi matematika dalam Microsoft Excel ini merupakan fungsi yang menghasilkan nilai tan atau tangen dari suatu sudut (radian).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	LATIHAN MICROSOFT EXCEL								
2	JEMBELISME MEDIA								
3									
4			Microsoft Office						
5	No.	Nama Peserta	Ms Word	Ms Excel	Ms Access	Ms PowerPoint	Jumlah	Rata-rata Nilai	Keterangan
6	1	Arista	88	80	85	75	328	82	bagus
7	2	Bella	85	76	65	78	304	76	cukup
8	3	Chika	70	50	58	60	238	59.5	kurang
9	4	Dedy	65	78	75	80	298	74.5	cukup
10	5	Enggar	70	65	64	72	271	67.75	cukup
11	6	Fiska	82	72	70	75	299	74.75	cukup
12	7	Galih	82	76	78	86	322	80.5	bagus
13	8	Hasta	78	82	65	68	293	73.25	cukup
14	9	Intan	72	85	60	76	293	73.25	cukup
15	10	Juna	60	52	58	65	235	58.75	kurang
16	Nilai Tertinggi (per materi)		88	85	85				
17	Nilai Terendah (per materi)		60	50	58				
18	Nilai Rata-rata (per materi)		75.2	71.6	67.8				
19									

Itulah fungsi-fungsi matematika yang ada pada Microsoft Office. Selain itu terdapat juga fungsi statistik yang ada pada Microsoft Office. Diantaranya yaitu:

1. SUM (untuk melakukan penjumlahan)
2. SUMIF (untuk melakukan penjumlahan dengan kriteria tertentu)
3. AVERAGE (untuk mencari nilai rata-rata)
4. MIN (untuk mencari nilai minimal atau terkecil)
5. MAX (untuk mencari nilai maksimal atau terbesar)
6. COUNT (untuk menghitung suatu data numerik)
7. COUNTIF (untuk menghitung suatu data numerik dengan kriteria tertentu)
8. COUNTA (untuk menghitung suatu data numerik atau karakter)
9. COUNTBLANK (untuk mencari data yang kosong)

Itulah fungsi statistik dan fungsi matematika dalam Microsoft Excel yang dapat Anda ketahui. Dengan adanya fungsi-fungsi tersebut maka pekerjaan operasi perhitungan Anda semakin mudah dilakukan.

4.10 Membuat format aplikasi *spreadsheet* sesuai kebutuhan

**F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran**

- Pendekatan pembelajaran : Saintifik
- Strategi pembelajaran : *Discovery Learning*
- Metode pembelajaran : Diskusi, presentasi, penugasan



G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kesatu

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<div>5. Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi</div> <div>6. Guru mengkondisikan kelas sesuai karakteristik peserta didik</div> <div>7. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang akan dicapai</div> <div>8. Guru memotivasi peserta didik dengan pertanyaan tentang materi yang dipelajari</div>	15 menit
Kegiatan Inti	<div><b>Tahapan-tahapan</b></div> <div><b>(Discovery Learning)</b></div> <div>6. Mengamati (Stimulus)</div> <div><div>a. Guru menayangkan bahan tayang berupa materi fungsi matematika dan statistika</div><div>b. Menugaskan peserta didik membaca buku mengenai materi pengertian rumus <i>spreadsheet</i>, fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dan jenis-jenis fungsi pada Ms Excel.</div></div> <div>7. Menanya (Mengidentifikasi masalah)</div> <div><div>a. Guru menugaskan peserta didik untuk menentukan jenis-jenis rumus excel yang digunakan soal latihan</div><div>b. Peserta didik <b>menanyakan/membuat daftar pertanyaan</b> materi tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i>.</div><div>c. Peserta didik <b>mengidentifikasi</b> dan membuat jawaban sementara dari pertanyaan berdasarkan analisis dari berbagai sumber..</div></div> <div>8. Mengumpulkan Informasi (Mengumpulkan data)</div> <div><div>a. Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai pengertian rumus <i>spreadsheet</i>.</div><div>b. Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai fungsi rumus <i>spreadsheet</i></div></div>	105 menit

	<p>c. Peserta didik <b>mendiskusikan</b> antar teman tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</p> <p><b>9. Menalar</b></p> <p>a. Berdasarkan hasil membaca buku dan diskusi kelompok, peserta didik mengidentifikasi jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</p> <p>b. Peserta didik <b>mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan</b> jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</p> <p><b>10. Mengomunikasikan</b></p> <p>a. Guru memfasilitasi peserta didik untuk mempresentasikan jawaban soal latihan</p> <p>b. Peserta didik lain memberikan tanggapan</p>	
Kegiatan Penutup	<p>5. Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan tentang materi yang dipelajari</p> <p>6. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran</p> <p>7. Guru menyampaikan materi pertemuan berikutnya</p> <p>8. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.</p>	15 menit

**H. Alat / Bahan, Media dan Sumber Pembelajaran**

- a. Alat :

4. *Whiteboard*

5. Spidol

6. Penghapus
- b. Bahan : Buku referensi
- c. Media :

1. LCD

2. Komputer

3. Modul
- d. Sumber Belajar :

4. Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ *Spreadsheet*. Erlangga.

5. Internet

6. Modul Aplikasi Pengolah Angka/ *Spreadsheet* Kelas X

I. Penilaian Pembelajaran

a. Penilaian Pengetahuan dan Keterampilan

KD	Teknik Penilaian	Instrumen
KD 3.10 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3. Tes Tertulis 4. Penugasan	3. Soal tes tertulis 4. Worksheet
KD 4.10 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	2. Observasi	2. Lembar observasi

b. Tes Tertulis

1) Soal :

1. Jelaskan pengertian rumus *spreadsheet*!
2. Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi matematika!
3. Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi statistik!

2) Kunci Jawaban :

1. Rumus *spreadsheet* adalah rumus/formula dalam ms.excel yang digunakan untuk membantu dalam pengolahan data yang dapat diaplikasikan dalam pelajaran *spreadsheet*.
2. Berikut adalah **fungsi matematika dalam Microsoft Excel** secara umum yang dapat Anda ketahui beserta dengan keterangannya:
  - a. ABS (angka)  
Ini merupakan fungsi untuk menghasilkan nilai absolut pada suatu angka.
  - b. CEILING (angka)  
Fungsi ini juga dapat menghasilkan pembulatan suatu angka (keatas).
  - c. COS (angka)  
Fungsi ini menghasilkan nilai COS atau kosinus dari suatu sudut. Sedangkan angkanya dalam bentuk radian. Dimana jika Anda ingin mencari nilai COS dari suatu sudut, maka harus diubah dulu menjadi radian. Anda dapat memanfaatkan fungsi RADIANS (sudut).
  - d. RADIANS (sudut)  
Fungsi ini dapat mengubah nilai sudut yaitu dari derajat menjadi radian.
  - e. DEGREE (sudut)  
Ini merupakan fungsi untuk mengubah nilai sudut yaitu dari radian menjadi derajat.
  - f. FLOOR (angka)

Fungsi ini yaitu fungsi untuk membulatkan angka (ke bawah).

g. SUM (angka1, angka2, angka3, dan seterusnya)

Fungsi ini merupakan fungsi untuk menjumlahkan angka-angka yang diinginkan.

3) Pedoman Penskoran Pengetahuan :

NO. SOAL	SKOR	KRITERIA SKOR
1	20	20 : Jawaban lengkap dan benar 15 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar
2	40	40 : Jawaban lengkap dan benar 20 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar
3	40	40 : Jawaban lengkap dan benar 20 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar

c. Tes praktik (Keterampilan)

1) Soal

DAFTAR PERUSAHAAN  
TOKO PUSPITA ELEKTRONIK  
BULAN NOVEMBER 2016

No.	Nama Barang	Unit	Harga Satuan	Harga Beli	Harga Jual	Laba
1	Kulkas	7	Rp 1.500.000	Rp 7.000.000		
2	Kipas Angin	10	Rp 135.000	Rp 900.000		
3	Mesin Cuci	9	Rp 2.250.000	Rp 17.100.000		
4	Mixer	14	Rp 175.000	Rp 1.470.000		
5	Blender	12	Rp 120.000	Rp 960.000		
6	Magic Jar	10	Rp 160.000	Rp 1.100.000		
7	Majic Com	25	Rp 210.000	Rp 4.000.000		
8	Setrika	13	Rp 95.000	Rp 650.000		
9	TV	9	Rp 1.400.000	Rp 9.900.000		
10	Microwave	2	Rp 580.000	Rp 1.000.000		
			Total keseluruhan			
			Nilai Maksimum			
			Nilai Minimum			
			Nilai Rata-rata			

Jumlah Mixer			
Jumlah Setrika			

**Keterangan:**  
**Harga Jual** : Unit X Harga Satuan  
**Laba** : Harga Jual - Harga Beli

Berdasarkan tabel di atas, buatlah rumus untuk mengisi kolom :

- a. Harga Jual
 e. Nilai Minimum
- b. Laba
 f. Nilai Rata-rata
- c. Total Keseluruhan
 g. Jumlah Mixer
- d. Nilai Maksimum
 h. Jumlah Setrika

2) Pedoman Penskoran Keterampilan :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KRITERIA PENILAIAN
<b>A</b>	<b>ASPEK ISI MATERI</b>		
1	Kelengkapan penggunaan rumus	30	20 : Jika penggunaan rumus lengkap 10 : Jika penggunaan rumus kurang lengkap 5 : Jika penggunaan rumus tidak lengkap
2	Ketepatan penggunaan rumus	20	20 : Jika penggunaan rumus benar dan tepat 10 : Jika penggunaan rumus benar dan kurang tepat/ Jika penggunaan rumus kurang benar dan tepat 5 : Jika penggunaan rumus kurang benar dan kurang tepat
<b>B</b>	<b>KETERAMPILAN</b>		
1	Ketelitian	20	20 : Jika data tepat dan benar 15 : Jika data tepat dan kurangbenar/ Jika data kurang tepat dan benar 10 : Jika data kurang tepat dan kurang benar
2	Kerapihan	10	10 : Jika tampilan data rapi dan masuk print area 8 : Jika tampilan data kurang rapi dan masuk print area/ Jika tampilan data rapi dan keluar print area 5 : Jika tampilan data kurang rapi dan keluar print area
<b>C</b>	<b>SIKAP KERJA</b>		
1	Kemandirian	10	10 : Jika menunjukkan sikap mandiri 8 : Jika menunjukkan sikap kurang mandiri

			5 : Jika menunjukkan sikap tidak mandiri
2	Tanggung jawab	10	10 : Jika menunjukkan sikap tanggung jawab 8 : Jika menunjukkan sikap kurang tanggung jawab 5 : Jika menunjukkan sikap tidak tanggung jawab
	Total	100	

**Nilai =  $\frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$**

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Ariyanti, S.Pd  
NBM. 1 132 427

Yogyakarta, 01 Oktober 2017

Mahasiswa PLT UNY

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

LK 1.

**Analisis Keterkaitan Ranah Antara SKL, KI, dan KD**  
**Mata Pelajaran : Aplikasi Program Pengolah Angka/Spreadsheet (Selain PABP/PPKn)**

<b>KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)</b>	<b>KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)</b>	<b>Analisis KD-3</b>	<b>Rekomendasi KD-3</b>	<b>Analisis KD-4</b>	<b>Rekomendasi KD-4</b>	<b>Rekomendasi KD-KD pada Mapel</b>
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li><li>• Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li></ul>
1	2	3	4	5	6	7
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan.	4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet.	Tingkat dimensi kognitif <b>Menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/spreadsheet merupakan bentuk <b>pengetahuan procedural.</b>	<b>Menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/spreadsheet sesuai dengan <b>pengetahuan procedural.</b>	Bentuk taksonomi <b>mengoperasikan</b> paket program pengolah angka/spreadsheet adalah <b>keterampilan konkrit</b> dengan tingkat taksonomi <b>(P3)</b>	KD-3 <b>menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan setara dengan KD – 4 <b>Mengoperasikan (P3)</b> paket program pengolah angka/spreadsheet.	Pelajaran paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sudah memenuhi Dimensi Kognitif tuntutan KI-3 yaitu menerapkan dan menganalisis. Sedangkan Bentuk Pengetahuan juga sudah terpenuhi yaitu prosedural, dan metakognitif.  Tingkat taksonomi (KKO) tertinggi sesuai tuntutan KI-3, ada pada KD 3.9 :

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
3.2 Menganalisis jenis, karakter, dan sumber data.	4.2 Menyusun jenis, karakter, dan sumber data.	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis (C4)</b> jenis, karakter, dan sumber data merupakan bentuk <b>pengetahuan metakognitif</b> .	<b>Menganalisis (C4)</b> jenis, karakter, dan sumber data sesuai dengan <b>pengetahuan metakognitif</b> .	Bentuk taksonomi <b>Menyusun (P4)</b> jenis, karakter, dan sumber data adalah <b>keterampilan konkrit</b> dengan tingkat taksonomi <b>Artikulasi (P4)</b> .	KD 3 - <b>Menganalisis (C4)</b> jenis, karakter, dan sumber data setara dengan KD – 4 : <b>Menyusun (P4)</b> jenis, karakter, dan sumber data.	<b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika.  Tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3), Menyusun (P4), dan Melakukan (P2)  KD-4 dari KD-KD keterampilan mata pelajaran Aplikasi Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> sudah memenuhi Tingkat Taksonomi tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3),
3.3 Menerapkan karakter sel	4.3 Melakukan identifikasi karakter sel	Tingkat dimensi kognitif <b>Menerapkan (C3)</b> karakter sel merupakan bentuk <b>pengetahuan procedural</b> .	<b>Menerapkan (C3)</b> karakter sel sesuai dengan <b>pengetahuan procedural</b> .	Bentuk taksonomi <b>Melakukan (P2)</b> identifikasi karakter sel adalah <b>keterampilan konkrit</b> dengan	KD 3 - <b>Menerapkan (C3)</b> karakter sel setara dengan KD 4 - <b>Melakukan (P2)</b> identifikasi karakter sel.	



KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
				tingkat taksonomi <b>Manipulasi (P2)</b>		Menyusun (P4), dan Melakukan (P2)
3.4 Menganalisis data menggunakan rumus matematika	4.4 Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data.	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis (C4)</b> data menggunakan rumus matematika merupakan bentuk <b>pengetahuan metakognitif</b> .	<b>Menganalisis (C4)</b> data menggunakan rumus matematika sesuai dengan <b>pengetahuan metakognitif</b> .	Bentuk taksonomi <b>Menyusun (P4)</b> jenis dan rumus matematika sesuai dengan data adalah <b>keterampilan konkrit</b> dengan tingkat taksonomi <b>Artikulasi (P4)</b> .	KD – 3 <b>Menganalisis (C4)</b> data menggunakan rumus matematika setara dengan KD – 4 : <b>Menyusun (P4)</b> jenis dan rumus matematika sesuai dengan data.	
3.5 Menganalisis data dengan rumus statistik	4.5 Mengolah data dengan rumus statistik	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus statistik merupakan bentuk	<b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus statistic sesuai dengan			Pelajaran Analisis Kimia Dasar paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sudah memenuhi Dimensi Kognitif tuntutan KI-3 yaitu menerapkan dan

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
		pengetahuan metakognitif.	Pengetahuan Metakognitif.			<p>menganalisis. Sedangkan Bentuk Pengetahuan juga sudah terpenuhi yaitu prosedural, dan metakognitif.</p> <p>Tingkat taksonomi (KKO) tertinggi sesuai tuntutan KI-3, ada pada KD 3.9 : <b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika.</p> <p>Tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3), Menyusun (P4), dan Melakukan (P2)</p> <p>KD-4 dari KD-KD keterampilan mata pelajaran</p>

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>• Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
						Aplikasi Program Pengolah Angka/ <i>Spreadsheet</i> sudah memenuhi Tingkat Taksonomi tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3), Menyusun (P4), dan Melakukan (P2).

LK.2b.

**Penjabaran KI dan KD kedalam IPK, Tujuan Pembelajaran dan Materi Pembelajaran**

Mata Pelajaran : **Aplikasi Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*** (Selain PABP dan PPKn)

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>IPK</b>	<b>Tujuan Pembelajaran</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>
3.10 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3.10.1. Menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i>	3.10.1.1 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> dengan benar dan teliti.	a. Pengertian rumus <i>spreadsheet</i> b. kegunaan/fungsi rumus <i>spreadsheet</i> c. Fungsi Matematika d. Fungsi Statistika
	3.10.2. Menjelaskan kegunaan/fungsi rumus <i>spreadsheet</i>	3.10.1.2 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan kegunaan/fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dengan benar dan teliti.	
	3.10.3. Menjelaskan fungsi matematika	3.10.1.3 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi matematika dengan benar dan kreatif.	
	3.10.4 Menjelaskan fungsi statistika	3.10.1.4 Melalui diskusi dan menggali informasi,	

		peserta didik mampu menjelaskan fungsi statistika dengan benar dan kreatif.	
4.10 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	4.10.1 Menganalisis dan membuat fungsi matematika	4.10.1.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi matematika dengan tepat dan teliti.	a. Format fungsi matematika b. Format fungsi statistika
	4.10.2 Menganalisis dan membuat fungsi statistika	4.10.2.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi statistika dengan tepat dan teliti.	

LK.3.

Matrik Perancah Pemaduan Sintak Model Pembelajaran *Discovery Learning* dengan Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik) pada Mapel Aplikasi Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan	Discovery Learning	Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomuni-kasikan
3.11 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i></li><li>• Menjelaskan kegunaan/fungsi rumus <i>spreadsheet</i></li><li>• Menjelaskan fungsi matematika</li><li>• Menjelaskan fungsi statistika</li></ul>	Setelah berdiskusi dan menggali informasi peserta didik akan mampu : <ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> dengan benar dan jujur.</li><li>• Menjelaskan kegunaan/fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dengan benar dan jujur.</li><li>• Menjelaskan fungsi matematika dengan benar dan kreatif.</li><li>• Menjelaskan fungsi statistika dengan benar dan kreatif.</li></ul>	1. Pemberian rangsangan (Stimulation)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menayangkan bahan tayang berupa materi fungsi matematika dan statistika, menugaskan peserta didik membaca buku mengenai materi pengertian rumus <i>spreadsheet</i>, fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dan jenis-jenis fungsi pada Ms Excel.</li></ul>				

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan	Discovery Learning	Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
			2. Pernyataan /Identifikasi masalah		<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menugaskan peserta didik untuk menentukan jenis-jenis rumus excel yang digunakan soal latihan</li> <li>Peserta didik <b>menanyakan/ membuat daftar pertanyaan</b> materi tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>Peserta didik <b>mengidentifikasi</b> dan membuat jawaban sementara dari pertanyaan berdasarkan analisis dari berbagai</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
					sumber.			
4.11 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi matematika</li> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi statistika</li> </ul>	<p>Setelah berdiskusi dan menggali informasi peserta didik akan mampu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi matematika dengan benar dan terampil.</li> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi statistika dengan benar dan terampil.</li> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi logika dengan benar dan terampil.</li> </ul>	3.Mengumpulkan informasi			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai pengertian rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>• Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai fungsi rumus <i>spreadsheet</i></li> <li>• Peserta didik <b>mendiskusikan</b> antar teman tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</li> </ul>		
			4. Pengolahan data dan pembuktian				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan hasil membaca</li> </ul>	



Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
							buku dan diskusi kelompok, peserta didik mengidentifikasi jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan  • Peserta didik <b>mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan</b> jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan	
			5.Menarik kesimpulan/Generalisasi					• Guru memfasilitasi peserta didik untuk

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomuni- kasikan
								<p>mempresentasikan jawaban soal latihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik lain memberikan tanggapan</li> </ul>

### KISI-KISI DAN SOAL

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas	: XG (X Akuntansi 2)
Mata Pelajaran	: Aplikasi Paket Program Pengolah Angka / <i>Spreadsheet</i>
Kompetensi Dasar	: 3.1 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan

#### A. PENILAIAN PENGETAHUAN

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
3.12 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3.10.1 Menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i>	1. Pengertian rumus <i>spreadsheet</i>	1. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> .	Essay	1
	3.10.2 Menjelaskan kegunaan rumus matematika	2. Fungsi rumus matematika	2. Peserta didik mampu menjelaskan kegunaan/fungsi rumus matematika	Essay	2
	3.10.3 Menjelaskan fungsi fungsi statistik	3. Fungsi rumus statistik	3. Peserta didik mampu menjelaskan fungsi statistik	Essay	3

### Instrumen/butir Soal Pengetahuan

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
1	Jelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> !	Rumus <i>spreadsheet</i> adalah rumus/formula dalam ms.excel yang digunakan untuk membantu dalam pengolahan data yang dapat diaplikasikan dalam pelajaran <i>spreadsheet</i> .	20	<p>20 : Jawaban lengkap dan benar</p> <p>15 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar</p> <p>10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap</p> <p>5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar</p>
2	Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi matematika!	<p>Berikut adalah <b>fungsi matematika dalam Microsoft Excel</b> secara umum yang dapat Anda ketahui beserta dengan keterangannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ABS (angka) Ini merupakan fungsi untuk menghasilkan nilai absolut pada suatu angka.</li> <li>2. CEILING (angka)</li> <li>3. Fungsi ini juga dapat menghasilkan pembulatan suatu angka (keatas).</li> <li>4. COS (angka) Fungsi ini menghasilkan nilai COS atau kosinus dari suatu sudut. Sedangkan angkanya dalam bentuk radian. Dimana jika Anda ingin mencari nilai COS dari suatu sudut, maka harus diubah dulu menjadi radian. Anda dapat memanfaatkan fungsi RADIANS (sudut).</li> <li>5. RADIANS (sudut) Fungsi ini dapat mengubah nilai sudut yaitu dari derajat menjadi radian.</li> <li>6. DEGREE (sudut)</li> </ol>	40	<p>40 : Jawaban lengkap dan benar</p> <p>20 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar</p> <p>10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap</p> <p>5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar</p>

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		<p>Ini merupakan fungsi untuk mengubah nilai sudut yaitu dari radian menjadi derajat.</p> <p>7. <b>FLOOR</b> (angka) Fungsi ini yaitu fungsi untuk membulatkan angka (ke bawah).</p> <p>8. <b>SUM</b> (angka1, angka2, angka3, dan seterusnya) Fungsi ini merupakan fungsi untuk menjumlahkan angka-angka yang diinginkan.</p>		
3	Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi statistik!	<p>1. <b>Fungsi AVERAGE</b> fungsi ini digunakan untuk menghitung nilai rata-rata dalam suatu range. Bentuk penulisan <b>AVERAGE</b> adalah sebagai berikut. =AVERAGE(number1,[number2],...)</p> <p>2. <b>Fungsi MAX.</b> Fungsi ini digunakan untuk menghitung nilai tertinggi data dalam suatu range. Bentuk penulisan <b>MAX</b> adalah sebagai berikut. =MAX(number1,[number2],...)</p> <p>3. <b>Fungsi MIN.</b> Fungsi min digunakan untuk menghitung nilai terendah dalam suatu range. Bentuk penulisan <b>MIN</b> adalah sebagai berikut. =MIN(number1,[number2],...)</p> <p>4. <b>SUM</b> (untuk melakukan penjumlahan)</p>	40	<p>40 : Jawaban lengkap dan benar</p> <p>20 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar</p> <p>10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap</p> <p>5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar</p>

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		5. SUMIF (untuk melakukan penjumlahan dengan kriteria tertentu)		
<b>JUMLAH</b>				<b>100</b>

**B. PENILAIAN KETERAMPILAN**

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
4.12 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	4.10.3 Menganalisis dan membuat fungsi matematika	1. Fungsi matematika	1. Peserta didik mampu menganalisis dan membuat rumus fungsi matematika	Penilaian Kinerja	4
	4.10.4 Menganalisis dan membuat fungsi statistika	2. Fungsi statistika	2. Peserta didik mampu menganalisis dan membuat rumus fungsi statistika		

**SOAL**

**DAFTAR PERUSAHAAN  
TOKO PUSPITA ELEKTRONIK  
BULAN NOVEMBER 2016**

No.	Nama Barang	Unit	Harga Satuan	Harga Beli	Harga Jual	Laba
1	Kulkas	7	Rp 1.500.000	Rp 7.000.000		
2	Kipas Angin	10	Rp 135.000	Rp 900.000		
3	Mesin Cuci	9	Rp 2.250.000	Rp 17.100.000		
4	Mixer	14	Rp 175.000	Rp 1.470.000		
5	Blender	12	Rp 120.000	Rp 960.000		
6	Magic Jar	10	Rp 160.000	Rp 1.100.000		
7	Majic Com	25	Rp 210.000	Rp 4.000.000		
8	Setrika	13	Rp 95.000	Rp 650.000		
9	TV	9	Rp 1.400.000	Rp 9.900.000		
10	Microwave	2	Rp 580.000	Rp 1.000.000		
			<b>Total keseluruhan</b>			
			<b>Nilai Maksimum</b>			
			<b>Nilai Minimum</b>			
			<b>Nilai Rata-rata</b>			
			<b>Jumlah Mixer</b>			
			<b>Jumlah Setrika</b>			

**Keterangan:**

**Harga Jual** : Unit X Harga Satuan

**Laba** : Harga Jual - Harga Beli

Berdasarkan tabel di atas, buatlah rumus untuk mengisi kolom :

**a. Harga Jual**

**e. Nilai Minimum**

**b. Laba**

**f. Nilai Rata-rata**

**c. Total Keseluruhan**

**g. Jumlah Mixer**

**d. Nilai Maksimum**

**h. Jumlah Setrika**



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### NO. 02

Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengolah Angka ( <i>Spreadsheet</i> )
Kelas/Semester	: X / 1
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 3 x 45 menit (1 x pertemuan)
KKM	: 80

#### A. Kompetensi Inti

- KI. 3 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Perbankan dan Keuangan Mikro pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- KI. 4 Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Perbankan dan Keuangan Mikro. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

#### C. Kompetensi Dasar

- 3.11 Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan
- 4.11 Membuat format aplikasi *spreadsheet* sesuai kebutuhan

## **B. Indikator Pencapaian Kompetensi**

- 3.11.1 Menjelaskan fungsi finansial
- 3.11.2 Menjelaskan rumus *date-time*
- 3.11.3 Menjelaskan fungsi grafik
- 3.11.4 Menjelaskan fungsi logika, semi absolut dan absolut
- 4.11.1 Menganalisis dan membuat fungsi finansial
- 4.11.2 Menganalisis dan membuat rumus *date-time*
- 4.11.3 Menganalisis dan membuat fungsi grafik
- 4.11.4 Menganalisis dan membuat fungsi logika, semi absolut dan absolut

## **C. Tujuan Pembelajaran**

- 3.10.1
  - 2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi finansial dengan benar dan kreatif.
- 3.10.2
  - 2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan rumus *date-time* dengan benar dan kreatif.
- 3.10.3
  - 2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi grafik dengan benar dan kreatif.
- 3.10.4
  - 2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi logika dengan benar dan kreatif.
- 4.10.1
  - 2. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi finansial dengan tepat dan teliti.
- 4.10.2
  - 1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat rumus *date-time* dengan tepat dan teliti.
- 4.10.3
  - 1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi grafik dengan tepat dan teliti.
- 4.10.4
  - 1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi logika dengan tepat dan teliti.

## D. Materi Pembelajaran

### 3.11 Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan

Berikut adalah **fungsi matematika dalam Microsoft Excel** secara umum yang dapat Anda ketahui beserta dengan keterangannya:

1. ABS (angka)

Ini merupakan fungsi untuk menghasilkan nilai absolut pada suatu angka.

2. CEILING (angka)

Fungsi ini juga dapat menghasilkan pembulatan suatu angka (keatas).

3. COS (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai COS atau kosinus dari suatu sudut. Sedangkan angkanya dalam bentuk radian. Dimana jika Anda ingin mencari nilai COS dari suatu sudut, maka harus diubah dulu menjadi radian. Anda dapat memanfaatkan fungsi RADIANS (sudut).

4. RADIANS (sudut)

Fungsi ini dapat mengubah nilai sudut yaitu dari derajat menjadi radian.

5. DEGREE (sudut)

Ini merupakan fungsi untuk mengubah nilai sudut yaitu dari radian menjadi derajat.

6. FLOOR (angka)

Fungsi ini yaitu fungsi untuk membulatkan angka (ke bawah).

7. INT (angka)

Fungsi matematika dalam Microsoft Excel yang satu ini dapat membulatkan angka menjadi nilai yang paling dekat.

8. LN (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai Lon atau Natural Logaritma dari suatu angka.

9. LOG (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai dari suatu angka berupa nilai Logaritma.

10. PI ()

Fungsi ini menghasilkan nilai phi atau pi yaitu 3.14.

11. POWER (angka dan pangkat)

Ini merupakan fungsi yang dapat menghasilkan nilai dari suatu angka yang dipangkatkan (tingkatan pangkat tergantung yang diharapkan).

12. SIN (sudut)

Fungsi ini menghasilkan nilai dari suatu sudut (radian) berupa nilai sinus.

13. RAND ()

Fungsi ini menghasilkan nilai acak (random) mulai dari 0 hingga 1.

14. SQRT (angka)

Fungsi ini menghasilkan nilai akar pangkat dua dari suatu angka.

15. SUM (angka1, angka2, angka3, dan seterusnya)

Fungsi ini merupakan fungsi untuk menjumlahkan angka-angka yang diinginkan.

16. TAN (sudut)

Fungsi matematika dalam Microsoft Excel ini merupakan fungsi yang menghasilkan nilai tan atau tangen dari suatu sudut (radian).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	LATIHAN MICROSOFT EXCEL								
2	JEMBELISME MEDIA								
3									
4	Microsoft Office								
5	No.	Nama Peserta	Ms Word	Ms Excel	Ms Access	Ms PowerPoint	Jumlah	Rata-rata Nilai	Keterangan
6	1	Arista	88	80	85	75	328	82	bagus
7	2	Bella	85	76	65	78	304	76	cukup
8	3	Chika	70	50	58	60	238	59.5	kurang
9	4	Dedy	65	78	75	80	298	74.5	cukup
10	5	Enggar	70	65	64	72	271	67.75	cukup
11	6	Fiska	82	72	70	75	299	74.75	cukup
12	7	Galih	82	76	78	86	322	80.5	bagus
13	8	Hasta	78	82	65	68	293	73.25	cukup
14	9	Intan	72	85	60	76	293	73.25	cukup
15	10	Juna	60	52	58	65	235	58.75	kurang
16	Nilai Tertinggi (per materi)		88	85	85				
17	Nilai Terendah (per materi)		60	50	58				
18	Nilai Rata-rata (per materi)		75.2	71.6	67.8				
19									

Itulah fungsi-fungsi matematika yang ada pada Microsoft Office. Selain itu terdapat juga fungsi statistik yang ada pada Microsoft Office. Diantaranya yaitu:

- 1. SUM (untuk melakukan penjumlahan)
- 2. SUMIF (untuk melakukan penjumlahan dengan kriteria tertentu)
- 3. AVERAGE (untuk mencari nilai rata-rata)
- 4. MIN (untuk mencari nilai minimal atau terkecil)
- 5. MAX (untuk mencari nilai maksimal atau terbesar)
- 6. COUNT (untuk menghitung suatu data numerik)
- 7. COUNTIF (untuk menghitung suatu data numerik dengan kriteria tertentu)
- 8. COUNTA (untuk menghitung suatu data numerik atau karakter)
- 9. COUNTBLANK (untuk mencari data yang kosong)

Itulah fungsi statistik dan fungsi matematika dalam Microsoft Excel yang dapat Anda ketahui. Dengan adanya fungsi-fungsi tersebut maka pekerjaan operasi perhitungan Anda semakin mudah dilakukan.

4.11 Membuat format aplikasi *spreadsheet* sesuai kebutuhan

E. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan pembelajaran : Saintifik
- Strategi pembelajaran : *Discovery Learning*
- Metode pembelajaran : Diskusi, presentasi, penugasan

F. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Kedua

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membuka pelajaran dengan salam, do'a dan presensi</li> <li>2. Guru mengkondisikan kelas sesuai karakteristik peserta didik</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang akan dicapai</li> <li>4. Guru memotivasi peserta didik dengan pertanyaan tentang materi yang dipelajari</li> </ol>	15 menit
Kegiatan Inti	<p style="text-align: center;"><b>Tahapan-tahapan (Discovery Learning)</b></p> <p><b>11. Mengamati (Stimulus)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>c. Guru menayangkan bahan tayang berupa materi fungsi finansial, <i>date-time</i>, grafik, logika, semi absolut dan absolut</li> <li>d. Menugaskan peserta didik membaca buku mengenai materi pengertian rumus <i>spreadsheet</i>, fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dan jenis-jenis fungsi pada Ms Excel</li> </ol> <p><b>12. Menanya (Mengidentifikasi masalah)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru menugaskan peserta didik untuk menentukan jenis-jenis rumus excel yang digunakan soal latihan</li> <li>b. Peserta didik <b>menanyakan/membuat daftar pertanyaan</b> materi tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>c. Peserta didik <b>mengidentifikasi</b> dan membuat jawaban sementara dari pertanyaan berdasarkan analisis dari berbagai sumber.</li> </ol> <p><b>13. Mengumpulkan Informasi (Mengumpulkan data)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai pengertian rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>b. Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai fungsi rumus <i>spreadsheet</i></li> <li>c. Peserta didik <b>mendiskusikan</b> antar teman tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</li> </ol> <p><b>14. Menalar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berdasarkan hasil membaca buku dan diskusi kelompok, peserta didik mengidentifikasi jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</li> <li>b. Peserta didik <b>mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan</b> jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</li> </ol> <p><b>15. Mengomunikasikan</b></p>	105 menit

	<b>a.</b> Guru memfasilitasi peserta didik untuk mempresentasikan jawaban soal latihan <b>b.</b> Peserta didik lain memberikan tanggapan	
Kegiatan Penutup	9. Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan tentang materi yang dipelajari 10. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran 11. Guru menyampaikan materi pertemuan berikutnya 12. Menutup pelajaran dengan do'a dan salam.	15 menit

**G. Alat / Bahan, Media dan Sumber Pembelajaran**

- e. Alat :
 

7. *Whiteboard*  
 8. Spidol  
 9. Penghapus
- f. Bahan : Buku referensi
- g. Media :
 

4. LCD  
 5. Komputer  
 6. Modul
- h. Sumber Belajar :
 

7. Deky, Noviar. 2013. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ *Spreadsheet*. Erlangga.  
 8. Internet  
 9. Modul Aplikasi Pengolah Angkat/ *Spreadsheet* Kelas X

**H. Penilaian Pembelajaran**

- d. Penilaian Pengetahuan dan Keterampilan

KD	Teknik Penilaian	Instrumen
KD 3.10 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	5. Tes Tertulis 6. Penugasan	5. Soal tes tertulis 6. Worksheet
KD 4.10 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3. Observasi	3. Lembar observasi

e. Tes Tertulis

1) Soal :

4. Jelaskan pengertian rumus *spreadsheet*!
5. Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi Logika!
6. Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi Finansial !

2) Kunci Jawaban :

1. Rumus *spreadsheet* adalah rumus/formula dalam ms.excel yang digunakan untuk membantu dalam pengolahan data yang dapat diaplikasikan dalam pelajaran *spreadsheet*.

2. Jenis – jenis fungsi Logika:

3. Dasar Fungsi Logika

a. AND

Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar. Bentuk penulisan rumus AND adalah:  
$$=AND(logical;logical2;...)$$

b. OR

Fungsi OR merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar apabila salah satu pernyataan benar.  
Bentuk penulisan rumus OR adalah  $=OR(logical;logical2;...)$

4. Fungsi Logical Tunggal (Fungsi IF)

Fungsi IF merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.  
Bentuk penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut

$$IF(logical\_test;value\_if\_true;value\_if\_false)$$

3. Jenis – jenis fungsi Finansial:

a. Fungsi PV (*Present Value*)

Fungsi *present value* (nilai sekarang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini. Bentuk penulisan fungsi PV adalah sebagai berikut:  $=PV(rate;nper;pmt;fv,type)$

b. Fungsi FV (*Future Value*)

Fungsi *future value* (nilai masa mendatang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.

Bentuk penulisan fungsi FV adalah sebagai berikut:

$$=FV(rate;nper;pmt;pv,type)$$

c. PMT

PMT berfungsi untuk menghitung pembayaran angsuran dengan bunga menurun selama periode tertentu. Bentuk penulisan rumus PMT adalah =PMT(rate;nper;PV;FV,type)

- d. Fungsi SLN (*Straight line method*)  
 Fungsi SLN merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus. Bentuk penulisan fungsi SLN adalah sebagai berikut:  
 =SLN(cost;salvage;life)
- e. Fungsi SYD (*Sum of year's digits method*) Fungsi SYD merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun. Bentuk penulisan fungsi SYD adalah sebagai berikut: =SYD(cost;salvage;life;per)
- f. Fungsi DDB (*Double declining balance method*)  
 Fungsi DDB merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda =DDB(cost;salvage;life;period;factor)

3) Pedoman Penskoran Pengetahuan :

NO. SOAL	SKOR	KRITERIA SKOR
1	20	20 : Jawaban lengkap dan benar 15 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar
2	30	30 : Jawaban lengkap dan benar 20 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar
3	50	50 : Jawaban lengkap dan benar 40 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 20 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 10 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar

f. Tes praktik (Keterampilan)

1) Soal

1. D

Nilai	Huruf
0-59	D
60-74	C
75-89	B
90-100	A



NIS	NAMA	NILAI	Huruf
11481	ANGGA	84	
11482	BONI	79	
11483	CINTA	93	
11484	DONI	58	
11485	EKA	97	
11486	FATMA	88	
11487	GUSTI	77	
11488	HENDRA	91	
11489	INDAH	80	
11490	JOHAN	74	

Berdasarkan tabel di atas, buatlah rumus untuk mengisi kolom Huruf !

2.

Nilai Kredit Rp35.000.000	
Bunga Per Tahun	12%
Waktu	10
Hitunglah:	
Angsuran per tahun	????

Buatlah tabel dan hitung dengan menggunakan rumus finansial dan absolut:

- a. Tahun ke-
- b. Saldo Awal
- c. Angsuran/tahun
- d. Bunga/tahun
- e. Cicilan pokok pinjaman
- f. Saldo Akhir

2) Pedoman Penskoran Keterampilan :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KRITERIA PENILAIAN
A	ASPEK ISI MATERI		
1	Kelengkapan penggunaan rumus	30	20 : Jika penggunaan rumus lengkap 10 : Jika penggunaan rumus kurang lengkap 5 : Jika penggunaan rumus tidak lengkap
2	Ketepatan penggunaan rumus	20	20 : Jika penggunaan rumus benar dan tepat 10 : Jika penggunaan rumus benar dan kurang tepat/ Jika penggunaan rumus kurang benar dan tepat 5 : Jika penggunaan rumus kurang benar dan kurang tepat
B	KETERAMPILAN		

1	Ketelitian	20	20 : Jika data tepat dan benar 15 : Jika data tepat dan kurang benar/ Jika data kurang tepat dan benar 10 : Jika data kurang tepat dan kurang benar
2	Kerapihan	10	10 : Jika tampilan data rapi dan masuk print area 8 : Jika tampilan data kurang rapi dan masuk print area/ Jika tampilan data rapi dan keluar print area 5 : Jika tampilan data kurang rapi dan keluar print area
<b>C</b>	<b>SIKAP KERJA</b>		
1	Kemandirian	10	10 : Jika menunjukkan sikap mandiri 8 : Jika menunjukkan sikap kurang mandiri 5 : Jika menunjukkan sikap tidak mandiri
2	Tanggung jawab	10	10 : Jika menunjukkan sikap tanggung jawab 8 : Jika menunjukkan sikap kurang tanggung jawab 5 : Jika menunjukkan sikap tidak tanggung jawab
	Total	100	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

Yogyakarta, 07 Oktober 2017

Mahasiswa PLT UNY

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Ariyanti, S.Pd  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

LK 1.

**Analisis Keterkaitan Ranah Antara SKL, KI, dan KD**  
**Mata Pelajaran : Aplikasi Program Pengolah Angka/*Spreadsheet* (Selain PABP/PPKn)**

KOMPETENSI DASAR PENGETAHUAN (KD-3)	KOMPETENSI DASAR KETERAMPILAN (KD-4)	Analisis KD-3	Rekomendasi KD-3	Analisis KD-4	Rekomendasi KD-4	Rekomendasi KD-KD pada Mapel
		Tingkat Dimensi Kognitif dan Bentuk Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan Bentuk Pengetahuan	Bentuk Taksonomi dan Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-dari KI-3 dengan KD dari KI-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketercapaian Dimensi Kognitif dan Bentuk Pengetahuan semua KD-3 dalam Mata Pelajaran</li> <li>Ketercapaian Taksonomi semua KD-4 dalam Mata Pelajaran</li> </ul>
1	2	3	4	5	6	7
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan.	4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> .	Tingkat dimensi kognitif <b>Menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> merupakan bentuk <b>pengetahuan procedural.</b>	<b>Menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sesuai dengan <b>pengetahuan procedural.</b>	Bentuk taksonomi <b>mengoperasikan</b> paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> adalah <b>keterampilan konkrit</b>	KD-3 <b>menerapkan (C3)</b> paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan setara dengan KD – 4 <b>Mengoperasikan</b>	Pelajaran paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sudah memenuhi Dimensi Kognitif tuntutan KI-3 yaitu menerapkan dan menganalisis. Sedangkan Bentuk Pengetahuan juga sudah terpenuhi yaitu prosedural, dan metakognitif.

				dengan tingkat taksonomi (P3)	n (P3) paket program pengolah angka/spreadsheets.	<p>Tingkat taksonomi (KKO) tertinggi sesuai tuntutan KI-3, ada pada KD 3.9 : <b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika.</p> <p>Tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3), Menyusun (P4), dan Melakukan (P2)</p> <p>KD-4 dari KD-KD keterampilan mata pelajaran Aplikasi Program Pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> sudah memenuhi Tingkat Taksonomi tuntutan KI-4 pada ranah abstrak yaitu membuat dan ranah konkret yaitu mengoperasikan (P3), Menyusun (P4), dan Melakukan (P2)</p>
3.2 Menganalisis data dengan rumus finansial	4.2 Mengolah data dengan rumus finansial	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis</b>	<b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus			

		(C4) data dengan rumus finansial merupakan bentuk <b>pengetahuan metakognitif.</b>	financial sesuai dengan <b>Pengetahuan Metakognitif.</b>			
3.3 Menerapkan rumus <i>date-time</i>	4.3 Mengolah data dengan rumus <i>date-time</i>	Tingkat dimensi kognitif <b>Menerapkan (C3)</b> rumus <i>date-time</i> merupakan bentuk <b>pengetahuan procedural.</b>	<b>Menerapkan (C3)</b> rumus <i>date-time</i> sesuai dengan bentuk <b>pengetahuan procedural.</b>			
3.4 Menganalisis data dengan rumus grafik	4.4 Mengolah data dengan fungsi grafik	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus grafik merupakan bentuk <b>Pengetahuan Metakognitif.</b>	<b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus grafik sesuai dengan bentuk <b>Pengetahuan Metakognitif.</b>			
3.5 Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika	4.5 Mengolah data dengan rumus semi absolut,	Tingkat dimensi kognitif <b>Menganalisis</b>	<b>Menganalisis (C4)</b> data dengan rumus			

	absolut logika	dan	(C4) data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika merupakan bentuk <b>Pengetahuan Metakognitif.</b>	semi absolut, absolut dan logika sesuai dengan bentuk <b>Pengetahuan Metakognitif.</b>			
--	-------------------	-----	--	---	--	--	--

LK.2b.

**Penjabaran KI dan KD kedalam IPK, Tujuan Pembelajaran dan Materi Pembelajaran**

Mata Pelajaran : **Aplikasi Program Pengolah Angka/Spreadsheet** (Selain PABP dan PPKn)

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>IPK</b>	<b>Tujuan Pembelajaran</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>
3.13 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3.10.1 Menjelaskan fungsi finansial	3.10.1.1 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi finansial dengan benar dan kreatif.	e. Fungsi Finansial f. Rumus <i>date-time</i> g. Fungsi Grafik h. Fungsi Logika, semi absolut dan absolut
	3.10.2 Menjelaskan rumus <i>date-time</i>	3.10.2.1.. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan rumus <i>date-time</i> dengan benar dan kreatif.	
	3.10.3 Menjelaskan fungsi grafik	3.10.3.1 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi grafik dengan benar dan kreatif.	
	3.10.4 Menjelaskan fungsi logika, semi absolut dan absolut	3.10.4.1 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik mampu menjelaskan fungsi logika dengan benar dan kreatif.	

4.13 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	4.10.5 Menganalisis dan membuat fungsi finansial	4.10.5.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi finansial dengan tepat dan teliti.	c. Format rumus finansial d. Format rumus <i>date-time</i> e. Format fungsi grafik f. Fungsi Logika, semi absolut, absolut
	4.10.6 Menganalisis dan membuat rumus <i>date-time</i>	4.10.6.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat rumus <i>date-time</i> dengan tepat dan teliti.	
	4.10.7 Menganalisis dan membuat fungsi grafik	4.10.7.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi grafik dengan tepat dan teliti.	
	4.10.8 Menganalisis dan membuat fungsi logika, semi absolut dan absolut	4.10.8.1 Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu menganalisis dan membuat fungsi logika dengan tepat dan teliti.	



LK.3.

Matrik Perancah Pemaduan Sintak Model Pembelajaran *Discovery Learning* dengan Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik) pada Mapel Aplikasi Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
3.14 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan fungsi finansial</li> <li>• Menjelaskan rumus <i>date-time</i></li> <li>• Menjelaskan fungsi grafik</li> <li>• Menjelaskan fungsi logika, semi absolut dan absolut</li> </ul>	<p>Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan mampu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan fungsi finansial dengan benar dan jujur.</li> <li>• Menjelaskan rumus <i>date-time</i> dengan benar dan kreatif.</li> <li>• Menjelaskan fungsi grafik dengan benar dan kreatif.</li> <li>• Menjelaskan fungsi logika, semi absolut dan absolut dengan benar dan kreatif</li> </ul>	6. Pemberian rangsangan (Stimulation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menayangkan bahan tayang berupa materi fungsi finansial, <i>date-time</i>, grafik, logika, semi absolut dan absolut, menugaskan peserta didik membaca buku mengenai materi pengertian rumus <i>spreadsheet</i>, fungsi rumus <i>spreadsheet</i> dan jenis-jenis fungsi pada Ms Excel.</li> </ul>				

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasi
			7. Pernyataan /Identifikasi masalah		<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menugaskan peserta didik untuk menentukan jenis-jenis rumus excel yang digunakan soal latihan</li> <li>Peserta didik <b>menanyakan/membuat daftar pertanyaan</b> materi tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>Peserta didik <b>mengidentifikasi</b> dan membuat jawaban sementara dari</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
					pertanyaan berdasarkan analisis dari berbagai sumber.			
4.14 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi finansial</li> <li>• Menganalisis dan membuat rumus <i>date-time</i></li> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi grafik</li> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi logika, semi absolut dan absolut</li> </ul>	<p>Setelah berdiskusi dan menggal informasi, peserta didik akan mampu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis dan membuat fungsi finansial dengan benar dan terampil.</li> <li>• Menganalisis dan membuat rumus <i>date-time</i> dengan benar dan terampil</li> <li>• Menganalisis dan membuat rumus fungsi grafik dengan benar dan terampil.</li> <li>• Menganalisis dan</li> </ul>	8.Mengumpulkan informasi			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai pengertian rumus <i>spreadsheet</i>.</li> <li>• Peserta didik mendiskusikan antar teman mengenai fungsi rumus <i>spreadsheet</i></li> <li>• Peserta didik <b>mendiskusikan</b> antar teman tentang jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i></li> </ul>		

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
		membuat fungsi logika dengan benar dan terampil.				yang digunakan dalam soal latihan		
			9. Pengolahan data dan pembuktian				<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan hasil membaca buku dan diskusi kelompok, peserta didik mengidentifikasi jenis-jenis rumus <i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan</li> <li>Peserta didik <b>mengolah data hasil diskusi dan menyimpulkan</b> jenis rumus</li> </ul>	

Kompetensi Dasar	IPK		Sintaksis model Discovery Learning	Proses Berfikir Ilmiah (Saintifik)				
		Tujuan		Mengamati	Menanya	Mengumpulkan Informasi	Menalar	Mengomunikasikan
							<i>spreadsheet</i> yang digunakan dalam soal latihan	
			10. Menarik kesimpulan/Generalisasi					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memfasilitasi peserta didik untuk mempresentasikan jawaban soal latihan</li> <li>• Peserta didik lain memberikan tanggapan</li> </ul>

**KISI-KISI DAN SOAL**

Satuan Pendidikan : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Akuntansi dan Keuangan  
Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga  
Kelas : XG (X Akuntansi 2)  
Mata Pelajaran : Aplikasi Paket Program Pengolah Angka / *Spreadsheet*  
Kompetensi Dasar : 3.1 Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan

**A. PENILAIAN PENGETAHUAN**

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
3.15 Menganalisis berbagai rumus <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	3.10.4 Menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i>	4. Pengertian rumus <i>spreadsheet</i>	4. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> .	Essay	1
	3.10.5 Menjelaskan kegunaan/fungsi rumus logika	5. Fungsi rumus logika	5. Peserta didik mampu menjelaskan kegunaan/fungsi rumus logika	Essay	2
	3.10.6 Menjelaskan fungsi fungsi finansial	6. Fungsi rumus finansial	6. Peserta didik mampu menjelaskan fungsi finansial	Essay	3

**Instrumen/butir Soal Pengetahuan**

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
1	Jelaskan pengertian rumus <i>spreadsheet</i> !	Rumus <i>spreadsheet</i> adalah rumus/formula dalam ms.excel yang digunakan untuk membantu dalam pengolahan data yang dapat diaplikasikan dalam pelajaran <i>spreadsheet</i> .	20	20 : Jawaban lengkap dan benar 15 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar
2	Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi Logika!	<b>5. Dasar Fungsi Logika</b>  <b>c. AND</b> Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar. Bentuk penulisan rumus AND adalah: =AND(logical;logical2;...)  <b>d. OR</b> Fungsi OR merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan dianggap benar apabila salah satu pernyataan benar. Bentuk penulisan rumus OR adalah =OR(logical;logical2;...)	30	20 : Jawaban lengkap dan benar 15 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar 10 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap 5 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		<p><b>6. Fungsi Logical Tunggal (Fungsi IF)</b></p> <p>Fungsi IF merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.</p> <p>Bentuk penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut</p> <p>=IF(logical_test;value_if_true;value_if_false)</p>		
3	Sebut dan jelaskan jenis – jenis fungsi Finansial !	<p>g. <b>Fungsi PV (<i>Present Value</i>)</b></p> <p>Fungsi <i>present value</i> (nilai sekarang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini. Bentuk penulisan fungsi <b>PV</b> adalah sebagai berikut:</p> <p>=PV(rate;nper;pmt;fv,type)</p> <p>h. <b>Fungsi FV (<i>Future Value</i>)</b></p> <p>Fungsi <i>future value</i> (nilai masa mendatang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.</p> <p>Bentuk penulisan fungsi <b>FV</b> adalah sebagai berikut: =FV(rate;nper;pmt;pv,type)</p> <p>i. <b>PMT</b></p>	50	<p>50 : Jawaban lengkap dan benar</p> <p>40 : Jawaban lengkap tetapi kurang benar</p> <p>20 : Jawaban benar tetapi kurang lengkap</p> <p>10 : Jawaban tidak lengkap dan tidak benar</p>



No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		<p>PMT berfungsi untuk menghitung pembayaran angsuran dengan bunga menurun selama periode tertentu. Bentuk penulisan rumus PMT adalah =PMT(rate;nper;PV;FV,type)</p> <p>j. <b>Fungsi SLN (<i>Straight line method</i>)</b></p> <p>Fungsi SLN merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus. Bentuk penulisan fungsi <b>SLN</b> adalah sebagai berikut:</p> <p>=SLN(cost;salvage;life)</p> <p>k. <b>Fungsi SYD (<i>Sum of year's digits method</i>)</b></p> <p>Fungsi SYD merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun. Bentuk penulisan fungsi <b>SYD</b> adalah sebagai berikut:</p> <p>=SYD(cost;salvage;life;per)</p> <p>l. <b>Fungsi DDB (<i>Double declining balance method</i>)</b></p> <p>Fungsi DDB merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode</p>		

No	Soal	Kunci Jawaban	Skor	Kriteria Skor
		saldo                      menurun                      ganda =DDB(cost;salvage;life;period;factor)		
JUMLAH				100

**B. PENILAIAN KETERAMPILAN**

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
4.15 Membuat format aplikasi <i>spreadsheet</i> sesuai kebutuhan	4.10.9 Menganalisis dan membuat fungsi logika	3. Fungsi logika	3. Peserta didik mampu menganalisis dan membuat rumus fungsi logika	Penilaian Kinerja	4
	4.10.10Menganalisis dan membuat fungsi finansial	4. Fungsi finansial	4. Peserta didik mampu menganalisis dan membuat rumus fungsi finansial		5

SOAL

Nilai	Huruf
0-59	D
60-74	C
75-89	B
90-100	A

NIS	NAMA	NILAI	Huruf
11481	ANGGA	84	
11482	BONI	79	
11483	CINTA	93	
11484	DONI	58	
11485	EKA	97	
11486	FATMA	88	
11487	GUSTI	77	
11488	HENDRA	91	
11489	INDAH	80	
11490	JOHAN	74	

Berdasarkan tabel di atas, buatlah rumus untuk mengisi kolom Huruf !

Nilai Kredit	Rp35.000.000
Bunga Per Tahun	12%
Waktu	10
Hitunglah:	
Angsuran per tahun	????

Buatlah tabel dan hitung dengan menggunakan rumus finansial dan absolut:

- a. Tahun ke-
- b. Saldo Awal
- c. Angsuran/tahun
- d. Bunga/tahun
- e. Cicilan pokok pinjaman
- f. Saldo Akhir

Satuan Pendidikan : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta														
<div><div>PROGRAM SEMESTER</div><div><div>Mata Pelajaran : Aplikasi Pengolah Angka/ Spreadsheet</div><div>Kelas : X AK 2</div><div>Tahun Pelajaran : 2017/2018</div></div></div>														
Semester	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar						Jumlah	Bulan				Ket.		
							Jam	Jul	Agt	Sep	Okt		Nov	Des
1	KI 3 & KI 4													
	3.1	Menerapkan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan					1	1						
	4.1	Mengoperasikan paket program pengolah angka/ spreadsheet					2	2						
	3.2	Mengentry data					1	1						
	4.2	Mengolah data					2	2						
	3.3	Mengentry data berdasarkan karakter sel					1		1					
	4.3	Mengolah data berdasarkan karakter sel					2		2					
	3.4	Mengentry data berdasarkan rumus matematik					1		1					
	4.4	Mengolah data berdasarkan rumus matematik					2		2					
	3.5	Mengentry data berdasarkan rumus statistik					3		3					
	4.5	Mengolah data dengan rumus statistik					3		3					
	3.6	Mengentry data berdasarkan rumus finansial					3			3				
	4.6	Mengolah data dengan rumus finansial					3			3				
	3.7	Menerapkan rumus date-time					1			1				
	4.7	Mengolah data dengan rumus date-time					2			2				
	3.8	Mengentry data berdasarkan rumus grafik					3				3			
	4.8	Mengolah data dengan fungsi grafik					3				3			
	3.9	Mengentry data berdasarkan rumus semi absolut, absolut dan logika					3				3			
	4.9	Mengolah data menggunakan rumus semi absolut, absolut dan logika					3				3			
	3.10	Menganalisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan					3					3		
	4.10	Membuat format aplikasi spreadsheet sesuai kebutuhan					6					6		
	Ulangan harian						6		3			3		
	Jumlah						54	6	15	9	12	12	0	
							Yogyakarta, 25 Oktober 2017							
Mengetahui, Guru Pembimbing							Mahasiswa PLT UNY							
Ariyanti, S.Pd. NBM. 1 132 427							Prela Neardinta NIM. 14803244019							

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta					

PERHITUNGAN MINGGU/JUMLAH JAM EFEKTIF									
Mata Pelajaran		: Aplikasi Pengolah Angka/ Spreadsheet							
Kompetensi Inti		: KI 3 dan KI 4							
Kelas		: X AK 2							
Semester		: 1							
Tahun Pelajaran		: 2017/2018							
Mengajar per minggu untuk setiap kelas :									
Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu			
Kelas			X AK 2						
Jumlah JP			3 JP						
No	Bulan		Jumlah minggu dalam semester		Jumlah minggu tidak efektif		Jumlah minggu efektif		
1	Juli		4		2		2		
2	Agustus		5		0		5		
3	September		4		1		3		
4	Oktober		4		0		4		
5	November		5		1		4		
6	Desember		4		4		0		
	Jumlah		26		8		18		
Rincian jumlah jam pelajaran yang efektif :									
	18	X	3	=	54				
Dipergunakan untuk									
Pembelajaran /Materi Pokok		: 48 JP							
Materi 1	: 3 JP								
Materi 2	: 3 JP								
Materi 3	: 3 JP								
Materi 4	: 3 JP								
Materi 5	: 6 JP								
Materi 6	: 6 JP								
Materi 7	: 3 JP								
Materi 8	: 6 JP								
Materi 9	: 6 JP								
Materi 10	: 9 JP								
Ulangan harian		: 6 JP							
Jumlah		: 54 JP							
					Yogyakarta, 25 Oktober 2017				
Mengetahui, Guru Pembimbing					Mahasiswa PLT UNY				
Ariyanti, S.Pd NBM. 1 132 427					Prela Neardinta NIM. 14803244019				

# **PENETAPAN KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)**

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
Mata Pelajaran : Aplikasi Pengolah Angka/ Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 2 / 1

Nilai Pengetahuan						Nilai Keterampilan					
Kompetensi Dasar	Kriteria Penetapan Ketuntasan			KKM KD	KKM MAPEL	Kompetensi Dasar	Kriteria Penetapan Ketuntasan			KKM KD	KKM MAPEL
	Kompleksitas	Daya Dukung	Intake				Kompleksitas	Daya Dukung	Intake		
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan	82	82	79	81	80	4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/ spreadsheet	82	82	80	81,33	80
3.2 Mengentry data	81	81	79	80,33		4.2 Mengolah data	81	81	80	80,67	
3.3 Mengentry data berdasarkan karakter sel	80	81	78	79,67		4.3 Mengolah data berdasarkan karakter sel	80	81	79	80	
3.4 Mengentry data berdasarkan rumus matematik	79	82	77	79,33		4.4 Mengolah data berdasarkan rumus matematik	79	80	78	79	
3.5 Mengentry data berdasarkan rumus statistik	80	81	80	80,33		4.5 Mengolah data dengan rumus statistik	80	82	78	80	
3.6 Mengentry data berdasarkan rumus finansial	78	81	77	78,67		4.6 Mengolah data dengan rumus finansial	77	81	78	78,67	

3.7	Menerapkan rumus date-time	80	82	80	80,67		4.7	Mengolah data dengan rumus date-time	82	80	80	80,67
3.8	Mengentry data berdasarkan rumus grafik	82	82	82	82		4.8	Mengolah data dengan fungsi grafik	81	82	80	81
3.9	Mengentry data berdasarkan rumus semi absolut, absolut dan logika	78	80	79	79		4.9	Mengolah data menggunakan rumus semi absolut, absolut dan logika	79	81	79	79,67
3.10	Menganalisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan	78	81	78	79		4.10	Membuat format aplikasi spreadsheet sesuai kebutuhan	79	81	77	79

Yogyakarta, 25 Oktober 2017

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT UNY

**Ariyanti, S.Pd.**  
**NBM. 1 132 427**

**Prela Neardinta**  
**NIM. 14803244019**



**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK  
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Kelas/Semester: XI Akuntansi 1/Gasal

Mata Pelajaran: *Spreadsheet*

NO	Nama	BULAN : September-November								KET		
		1	2	3	4	5	6	7	8	S	I	A
		15-Sep	29-Sep	06-Okt	13-Okt	20-Okt	27-Okt	03-Nov	10-Nov			
1	ADI LALA NUR LAILA			A								1
2	AHMAD NGIRFAN											
3	ALVISHA MAYA LITA											
4	ANANDA AGUSTINA											
5	ARUM PUSPITA											
6	DIESTA DWI ANGGITA		S			A	A		S	2		2
7	DIKA ANGGORO ARIS MUNANDAR											
8	DIVA INTAN MARWATI											
9	DWI NUROKMAH											
10	ERNIK ANA SUSANTI											
11	FINDA MEININGTIYAS											
12	HANIFAH IKA APRILIANI											
13	HILDARISTHA RAMADHANI NUR AZAH		A									1
14	ISMU ILHAM ISTIARNO											
15	LAILI RIZKIYATI											
16	LATIFAH NADIA STARNADOVA		A			A						2
17	LINDA SAPITRI											
18	MILINIA TRI WAHYUNINGSIH											
19	MUFIDATUL HASANAH											
20	MUHAMMAD NUR HUSAIN AS-SAJAD											
21	NIKEN											
22	NUR ALFINA DAMAWATI											
23	NUR HANISSA SHAFIRA FANNY					A						1
24	RACHA PUSPITASARI											
25	RADEN RORO CLARIANA NURAINI ARDAYANTI					S			I	1	1	
26	REZANDY ARDIANSYAH											
27	RIKO FIQI FITHRAH											
28	SANTI NURHAYATI											
29	SITI ROHAYATUN											
30	TRIANA PRASTYA NINGRUM											
31	YASMINE NURAILA LUMAYLA					A						1
32		0	3	1	0	5	1	0	2	3	1	8

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK  
SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Kelas/Semester: X Akuntansi 2/Gasal

Mata Pelajaran: *Spreadsheet* dan  
Akuntansi Dasar

NO	Nama	BULAN: November			KET		
		1	2	3	S	I	A
		01-Nov	04-Nov	08-Nov			
1	AGNI CINDE SANJIWANI						
2	ANISA FATMAWATI						
3	ANNISA FATIN AZIZAH KANA						
4	ANNISA SHOFIYATI						
5	ARINA SALSA BILA						
6	ARISMAN EFFENDI						
7	ASTRID PUSPITA PUTRI LESTARI						
8	DEFI FITRI RISMAYANTI						
9	DEVINA EKA RAMADHANI						
10	DEWI FAJAR UTAMI						
11	DEWINA AYU PARASSINTA						
12	DIFFANY WAHYU ANGGRAINY						
13	ELVIRA YULI ENDRAWATI						
14	ENIS ANJASTI						
15	FITRIANA LESTARI						
16	ISMIRA FRISKA ANGELINA						
17	ISTIQOMAH						
18	MARLIN SURYANI			A			1
19	MIMI UTAMI						
20	MITTA OKTAVIANI			A			1
21	NOVI NUR KHOLIFAH						
22	NOVIKA RAHMANITA						
23	NURMA AYU KUSUMA RAMADHANI						
24	PRASA RIZKY DERMAWAN						
25	PUTRI RAMADHANI ISTYANINGSIH						
26	REGITA PUTRI SUSANTO						
27	ROBYATUL ADAWIYAH						
28	SATYA WIRA WICAKSANA						
29	SAVIRA ANGGITA PUTRI						
30	SENI FITRIYANI						
31	SOFI HADISUSANTO						
32	TIA HANIDA						
33	WIWIK SEPTIANA						
34	SEPTIANA TUNGGAL		A				1
		0	1	2	0	0	3

Yogyakarta, 11 November 2017

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa

Ariyanti, S.Pd.  
NBM. 1 132 427

Prela Neardinta  
NIM. 14803244019

# DAFTAR NILAI SISWA

**Satuan Pendidikan** : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
**Nama Tes** : FORMATIF  
**Mata Pelajaran** : SPREADSHEET  
**Kelas/Program** : X1 AKUNTANSI 1  
**Tanggal Tes** : 10 NOVEMBER 2017  
**Pokok Bahasan/Sub** : MENGOPERASIKAN PAKET PROGRAM PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

<b>KKM</b>
80

No	Nama Peserta	L/P	Hasil Tes Objektif (0%)			Nilai Tes Essay (100%)	Nilai Akhir	Predikat	Keterangan
			Benar	Salah	Nilai				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	ADI LALA NUR LAILA	P				77,00	77,00	B+	Belum tuntas
2	AHMAD NGIRFAN	L				75,00	75,00	B	Belum tuntas
3	ALVISHA MAYA LITA	P				82,00	82,00	A-	Tuntas
4	ANANDA AGUSTINA	P				80,00	80,00	B+	Tuntas
5	ARUM PUSPITA	P				80,00	80,00	B+	Tuntas
6	DIESTA DWI ANGGITA	P				0,00	0,00	D	Belum tuntas
7	DIKA ANGGORO ARIS MUNANDAR	L				60,00	60,00	C	Belum tuntas
8	DIVA INTAN MARWATI	P				75,00	75,00	B	Belum tuntas
9	DWI NUROKMAH	P				75,00	75,00	B	Belum tuntas
10	ERNIK ANA SUSANTI	P				60,00	60,00	C	Belum tuntas
11	FINDA MEININGTYAS	P				75,00	75,00	B	Belum tuntas
12	HANIFAH IKA APRILIANI	P				69,00	69,00	B-	Belum tuntas
13	HILDARISTA RAMADHANI NUR AZAH	P				74,00	74,00	B	Belum tuntas
14	ISMU ILHAM ISTIARNO	L				75,00	75,00	B	Belum tuntas
15	LAILI RIZKIYATI	P				85,00	85,00	A-	Tuntas
16	LATIFAH NADIA STARNADOVA	P				76,00	76,00	B+	Belum tuntas
17	LINDA SAPITRI	P				98,00	98,00	A	Tuntas
18	MILINIA TRI WAHYUNINGSIH	P				80,00	80,00	B+	Tuntas
19	MUFIDATUL HASANAH	P				85,00	85,00	A-	Tuntas
20	MUHAMMAD NUR HUSEIN	L				70,00	70,00	B-	Belum tuntas
21	NIKEN	P				82,00	82,00	A-	Tuntas
22	NUR ALFINA DAMAWATI	P				99,00	99,00	A	Tuntas
23	NUR HANISSA SHAFIRA FANNY	P				99,00	99,00	A	Tuntas
24	RACHA PUSPITASARI	P				99,00	99,00	A	Tuntas
25	RADEN RORO CLARIANA NURAINI ARDAYANTI	P				0,00	0,00	D	Belum tuntas
26	REZANDY ARDIANSYAH	L				75,00	75,00	B	Belum tuntas
27	RIKO FIQI FITHRAH	L				74,00	74,00	B	Belum tuntas
28	SANTI NURHAYATI	P				80,00	80,00	B+	Tuntas
29	SITI ROHAYATUN	P				80,00	80,00	B+	Tuntas
30	TRIANA PRASTYA NINGRUM	P				75,00	75,00	B	Belum tuntas
31	YASMINE NURAILA LUMAYLA	P				99,00	99,00	A	Tuntas
- Jumlah peserta test =		31	Jumlah Nilai =		0	2313	2313		
- Jumlah yang tuntas =		14	Nilai Terendah =		0,00	0,00	0,00		

- Jumlah yang belum tuntas =	17	Nilai Tertinggi =	0,00	99,00	99,00		
- Persentase peserta tuntas =	45,2	Rata-rata =	#DIV/0!	74,61	74,61		
- Persentase peserta belum tuntas =	54,8	Standar Deviasi =	#DIV/0!	22,38	22,38		

YOGYAKARTA, 13 NOVEMBER 2017  
Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
NIM. 14803244019

### HASIL ANALISIS SOAL ESSAY

**Satuan Pendidikan** : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
**Nama Tes** : FORMATIF  
**Mata Pelajaran** : SPREADSHEET  
**Kelas/Program** : X1 AKUNTANSI 1  
**Tanggal Tes** : 10 NOVEMBER 2017  
**Pokok Bahasan/Sub** : MENGOPERASIKAN PAKET PROGRAM  
PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	0,899	Baik	0,922	Mudah	Cukup Baik
2	0,894	Baik	0,929	Mudah	Cukup Baik
3	0,822	Baik	0,494	Sedang	Baik

YOGYAKARTA, 13 NOVEMBER 2017  
Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
NIM. 14803244019

## DAFTAR NILAI SISWA

<b>Satuan Pendidikan</b>		: SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA							
<b>Nama Tes</b>		: FORMATIF							
<b>Mata Pelajaran</b>		: SPREADSHEET							
<b>Kelas/Program</b>		: X AKUNTANSI 2							<b>KKM</b>
<b>Tanggal Tes</b>		: 8 NOVEMBER 2017							80
<b>Pokok Bahasan/Sub</b>		: MENGOPERASIKAN PAKET PROGRAM PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET							
No	Nama Peserta	L/P	Hasil Tes Objektif (0%)			Nilai Tes	Nilai Akhir	Predikat	Keterangan
			Benar	Salah	Nilai	Essay (100%)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	AGNI CINDE SANJIWANI	P				73,00	73,00	B	Belum tuntas
2	ANISA FATMAWATI	P				68,00	68,00	B-	Belum tuntas
3	ANNISA FATIN AZIZAH KANA	P				83,00	83,00	A-	Tuntas
4	ANNISA SHOFIYATI	P				93,00	93,00	A	Tuntas
5	ARINA SALSILA	P				93,00	93,00	A	Tuntas
6	ARISMAN EFFENDI	L				81,00	81,00	A-	Tuntas
7	ASTRID PUSPITA PUTRI LESTAR	P				81,00	81,00	A-	Tuntas
8	DEFI FITRI RISMAYANTI	P				86,00	86,00	A	Tuntas
9	DEVINA EKA RAMADHANI	P				73,00	73,00	B	Belum tuntas
10	DEWI FAJAR UTAMI	P				88,00	88,00	A	Tuntas
11	DEWINA AYU PARASSINTA	P				78,00	78,00	B+	Belum tuntas
12	DIFFANY WAHYU ANGGRAINY	P				58,00	58,00	C	Belum tuntas
13	ELVIRA YULI ENDRAWATI	P				78,00	78,00	B+	Belum tuntas
14	ENIS ANJASTI	P				94,00	94,00	A	Tuntas
15	FITRIANA LESTARI	P				83,00	83,00	A-	Tuntas
16	ISMIRA FRISKA ANGELINA	P				81,00	81,00	A-	Tuntas
17	ISTIQOMAH	P				72,00	72,00	B	Belum tuntas
18	MARLIN SURYANI	P				0,00	0,00	D	Belum tuntas
19	MIMI UTAMI	P				82,00	82,00	A-	Tuntas
20	MITTA OKTAVIANI	P				0,00	0,00	D	Belum tuntas
21	NOVI NUR KHOLIFAH	P				68,00	68,00	B-	Belum tuntas
22	NOVIKA RAHMANITA	P				83,00	83,00	A-	Tuntas
23	NURMA AYU KUSUMA RAMADHA	P				98,00	98,00	A	Tuntas
24	PRASA RIZKY DERMAWAN	L				96,00	96,00	A	Tuntas
25	PUTRI RAMADHANI ISTYANINGS	P				68,00	68,00	B-	Belum tuntas
26	REGITA PUTRI SUSANTO	P				91,00	91,00	A	Tuntas
27	ROBYATUL ADAWMIYAH	P				83,00	83,00	A-	Tuntas
28	SATYA WIRA WICAKSANA	L				66,00	66,00	B-	Belum tuntas
29	SAVIRA ANGGITA PUTRI	P				84,00	84,00	A-	Tuntas
30	SENI FITRIYANI	P				88,00	88,00	A	Tuntas
31	SOFI HADISUSANTO	L				73,00	73,00	B	Belum tuntas
32	TIA HANIDA	P				69,00	69,00	B-	Belum tuntas
33	WIKI SEPTIANA	P				93,00	93,00	A	Tuntas
34	SEPTIANA TUNGGAL	P				78,00	78,00	B+	Belum tuntas
35									
36									
37									
38									
- Jumlah peserta test =		34	Jumlah Nilai =			0	2583	2583	
- Jumlah yang tuntas =		19	Nilai Terendah =			0,00	0,00	0,00	
- Jumlah yang belum tuntas =		15	Nilai Tertinggi =			0,00	98,00	98,00	
- Persentase peserta tuntas =		55,9	Rata-rata =			#DIV/0!	75,97	75,97	
- Persentase peserta belum tuntas =		44,1	Standar Deviasi =			#DIV/0!	21,55	21,55	

## HASIL ANALISIS SOAL ESSAY

**Satuan Pendidikan** : SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA  
**Nama Tes** : FORMATIF  
**Mata Pelajaran** : SPREADSHEET  
**Kelas/Program** : X AKUNTANSI 2  
**Tanggal Tes** : 8 NOVEMBER 2017  
**Pokok Bahasan/Sub** : MENGOPERASIKAN PAKET PROGRAM  
 PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	0,850	Baik	0,750	Mudah	Cukup Baik
2	0,876	Baik	0,874	Mudah	Cukup Baik
3	0,876	Baik	0,821	Mudah	Cukup Baik
4	0,872	Baik	0,897	Mudah	Cukup Baik
5	0,865	Baik	0,915	Mudah	Cukup Baik
6	0,806	Baik	0,688	Sedang	Baik
7	0,824	Baik	0,676	Sedang	Baik
8	0,724	Baik	0,765	Mudah	Cukup Baik
9	0,731	Baik	0,535	Sedang	Baik
10	-	-	-	-	-

YOGYAKARTA, 13 NOVEMBER 2017  
 Mahasiswa PLT UNY

**Prela Neardinta**  
 NIM. 14803244019

**DAFTAR NILAI**  
**MATA PELAJARAN AKUNTANSI "SPREADSHEET"**  
**SMK MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**Kelas: XI Akuntansi 1**

[illegible]

Yogyakarta, 14 November 2017

Mahasiswa PLT UNY

Prela Neardinta

NIM. 14803244019
------------------





## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLT UNY TAHUN 2017

**F03**

untuk  
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI : A015  
NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta  
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jl. Nitikan 48 Umbulharjo, Yogyakarta

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah/ lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ lembaga Lainnya	
1	Membuat RPP	Penyusunan RPP sebagai syarat mengajar dan menjadi pedoman pelaksanaan pembelajaran. Dalam kegiatan ini sudah tercetak 9 RPP beserta perangkat pendukungnya		16.200			16.200
2	Menyusun materi	Penyusunan materi sebagai bahan ajar agar siswa lebih memahami materi dalam pembelajaran. Dalam kegiatan ini telah tercetak 9 materi pembelajaran.		57.600			57.600
<b>TOTAL</b>				<b>73.800</b>			<b>73.800</b>

Keterangan Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan dalam rupiah menggunakan standar yang ada

Mengetahui/Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si  
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa,

Prela Neardinta  
NIM 14803244019



## **Dokumentasi Kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Yogyakarta**

### Suasana Belajar Mengajar di Kelas X AK 2 (XG) dan XI AK 1



### Kegiatan di Luar Jam Mengajar

#### Piket Perpustakaan





Apel Pagi



Hizbul Wathan



Persiapan sholat berjamaah



Presensi KBM



Kedisiplinan



Kedisiplinan

